

## Estrategias para la Administración del Tiempo: La Planeación de Actividades Diarias

En el PAE sabemos que...

Ser eficiente y productivo en un mundo que demanda más y mejores resultados en menos tiempo es un gran reto

Encontrar el balance entre la familia, la pareja, los amigos, los hijos, las juntas, los viajes es complicado.

La administración del tiempo es una herramienta poderosa. Sin embargo encontramos excusas para no planear nuestras actividades como:

- No tengo tiempo para planear
- Ya sé lo que tengo que hacer. ¿Para qué planearlo?
- No me funciona planear, porque me interrumpen frecuentemente.
- Me siento desorientado, cuando tengo una lista muy grande de cosas por hacer

### **Antes de iniciar el proceso de planear su día considere lo siguiente:**

- ✓ Dedique de 10 a 15 minutos diarios para planear su día.
- ✓ Planee su día en un lugar relativamente libre de distracciones.
- ✓ Revise sus objetivos a mediano y largo plazo.
- ✓ Asegúrese de que el número de tareas y la cantidad de tiempo que requieren se ajusta al tiempo disponible durante su día.
- ✓ Sea específico con respecto a sus metas y tareas.

#### **4 Pasos para Priorizar sus Tareas Diarias**

- ✓ Paso 1.- Realice una lista de todo aquello que quiere lograr durante su día, incluyendo las actividades que no son urgentes.
- ✓ Paso 2.- De un valor a cada una de las actividades en su lista.

Asigne una "A" a aquellas actividades **vitales o urgentes**, aquellas que tienen ser hechas.

Asigne una "B" a aquellas actividades **importantes**, aquellas que deben ser hechas

Asigne una "C" a aquellas actividades que son **triviales**, aquellas que pueden ser hechas

- ✓ Paso 3: Designe un valor numérico a cada actividad en la lista.

Revise la Lista final y priorice las actividades A, B y C. Esto implica que deberá definir que actividad será más importante, así la marcará como A-1, A-2, B-1, C-1.

Esto le permitirá identificar que tarea debe realizar primero.

#### **No olvide que realizar una lista de actividades prioritarias es inútil si no la sigue.**

Una vez que hemos decidido que es lo realmente importante y pagamos el precio de ello en tiempo y esfuerzo, podremos cosechar

Grandes Éxitos ( SmithH1994)

***EL PAE ES UN SERVICIO***

***VOLUNTARIO, CONFIDENCIAL Y PROFESIONAL***