

# Toma el control de tu tiempo.

La acción nos asegura resultados o hay éxito o hay aprendizaje

El día tiene 24 horas no se pueden estirar como una goma de mascar podemos gestionar nuestras acciones y lo que hacemos.

Ponte alarmas cuando empieces a realizar las tareas y las tengas seleccionadas por prioridad, en el momento que te suene la alarma del tiempo establecido pasa a la tarea siguiente, respeta el orden de prioridad y el orden del tiempo establecido para cada tarea. Es la mejor manera de enfocarte sólo en una tarea y que las demás se queden sin hacer.

## Estrategia 1.:

### Di no a la multitarea.

- No hacer muchas cosas a la vez, se rinde menos.
- Concentrarnos en una sola cosa, en lo que estamos haciendo, cuando estemos haciendo una cosa dejar de un lado el wasap, emails, redes sociales.
- Más trabajo no significa más calidad primero una cosa después la otra.

## Estrategia 2:

### Determinar tus mejores momentos del día.

-Hacer nuestras cosas más importantes y que requieran mayor concentración y esfuerzo en nuestro mejor momento. Cada persona tiene su pico de productividad en un momento determinado del día hay quien por la mañana temprano, otros por la noche, elegir el nuestro y aprovecharlo cunde mas lo que hacemos.

## Estrategia 3:

### Determinar cómo perdemos el tiempo

- Conocer como se pierde tiempo en 5m. lo hago y luego son unas horas o media mañana.
- “ojo” Facebook, redes sociales, mirar el correo, apuntar donde perdemos el tiempo.
- Redes sociales = ladrón de tiempo.

#### Agrupar tareas:

Mirar el correo 2 veces al día no cada vez que entre un correo, por la maña y por la tarde-noche.  
Programar periodos de tiempo ininterrumpidos, sin teléfono, sin internet, sin wasap hacer lo que tengamos que hacer y luego otra cosa. Ahorra mucho tiempo y energía.

## Estrategia 4:

### Ten muy claras tus prioridades.

-Aquello que te de mejores resultados más beneficios (no solo económicos, sino emocionales, para mantener la energía y el entusiasmo.

Pregúntate:

¿Qué es especialmente importante para ti?

¿Qué tienes que acabar antes?

¿Si puedes hacer una sola cosa cual es? Qué actividad te va a aportar más y si lo necesitas en ese momento. Hay que distinguir entre beneficios a corto plazo, a largo plazo y lo que más necesitamos ahora

## Estrategia 5:

### Pon limite

Aprende a decir NO

- Cuando dices que no, no rechazas a la persona, sólo una tarea o algo determinado, tienes todo el derecho a decir no.
- Diciendo que si a todo no gustamos a más gente. Nadie puede gustar a todo el mundo.

## **Estrategia 6:**

### **El sistema ABC....**

Asigna letras a tus tareas.

Tarea A deben de hacerse inmediatamente

Tarea B deben de hacerse rápido.

Tarea C se puede posponer sin problema

Tarea D ni siquiera necesitan realizarse

Al nómbralo por letras se le quita la carga emocional

## **Estrategia 7:**

### **el principio Pareto**

El 80% de tus resultados provienen de un 20% de nuestro trabajo.

Dividir las tareas entre cinco y seleccionar las más importantes si tenemos 20 tareas solo 4 serian realmente importantes, hacerlas primero.

## **Estrategia 8:**

### **El truco de dos minutos**

Todo aquello que te cueste dos minutos o menos en hacerlo hazlo en ese momento, no dejar las cosas pequeñas para hacerlas luego, hacerlas en el momento. ( llamada de teléfono al médico o llamadas cortas, apuntar una cosa hacerlo en el momento no cuesta nada hacerlas todas a la vez nos cuesta más tiempo)

## **Estrategia 9:**

### **¡Delega!**

Compartir o delegar lo que otra persona pueda hacer por nosotros.

-Delegar una cosa no significa que se pierda el control de hacer las cosas.

-Pedir ayuda.

-Nos gusta ayudar a los demás también tenemos que dejar que los demás nos ayuden,

### **Dar , pedir y recibir .**

Espero que os funcionen todas estas estrategias, al principio cuestan pues tenemos algunas costumbres creadas.

Mi recomendación ponlas en practica poco a poco no intentes ponerlas todas a la vez.

Espero vuestro feedback de cómo os funciona.

**Lola Navarro by**

PELUQUEROS  
Millonarios 

**[lolanavarro@peluquerosmillonarios.com](mailto:lolanavarro@peluquerosmillonarios.com)**

**tel 665 16 31 93**