GIRONA NOTICIES.COM
+ Periodisme

La gestión del tiempo, con Pedro Serrano

Actualidad Empresarial | 16/10/2022 | 00:00

El tiempo es uno de los valores más importantes que se tienen en la vida, y su uso y gestión determinan la calidad y satisfacción del día a día y afecta en todas las facetas, ya sean personales o laborales.

En muchas ocasiones, hay la sensación de que no se dispone del tiempo suficiente. La sensación de urgencia estresa. El tiempo toma el control de las vidas y lo urgente prevalece sobre lo importante.

Se trabaja mucho, pero no se llega. Las tareas se amontonan. No hay tiempo para ver a la familia o a los amigos. No hay tiempo para el disfrute. No queda tiempo para un@ mism@.

El trabajo, las relaciones personales, el ocio, el descanso, todo exige tiempo. ¿La felicidad depende del tiempo?

Se llega a ver el tiempo como un enemigo y se le culpabiliza de todos los males. En realidad, como en tantas otras cosas, el tiempo es neutro, ni bueno ni malo, es como se percibe y lo que se hace con él. Cómo se gestiona y cómo afecta.

Es justamente como se utiliza y sus resultados lo que hacen percibirlo de una manera u otra, y puede ser un gran aliado o un enemigo.

Finalmente, es una gestión personal y de autorresponsabilidad en cómo se enfoca y en cómo se emplea.

Síntomas de una ineficaz organización y gestión del tiempo:

Tener estrés, por tener la sensación de que se está utilizando mal.

Las jornadas se hacen muy largas y tediosas.

Sensación de que las jornadas no son productivas.

Procrastinar continuamente y hacer cosas irrelevantes o fuera de contexto en lugar de las importantes.

No tener objetivos concretos, dispersión de ideas.

No tener claro el tiempo que llevará la ejecución de un proyecto.

Distracciones múltiples, evasión de la responsabilidad. Buscar culpables y excusas.

No tener en cuenta el tiempo para los imprevistos.

Y sobre todo no saber priorizar lo importante de lo urgente (que muchas veces no lo es tanto)

La buena noticia es que se puede entrenar en la gestión y organización del tiempo, y hacer de él un aliado, afirma el coach personal Pedro Serrano.

En este artículo se va a poner más el foco en el ámbito laboral, y ver cómo afecta en la organización del día a día.

Además, se compartirán herramientas que ayudarán a una mejor gestión de este bien tan preciado.

3 claves para ser más productivos y conseguir objetivos sin estrés

Priorizar objetivos

Escribir los objetivos, y priorizar cuáles son los importantes. Es importante que se escriban y que estén en una lista que se pueda ver y gestionar para ir viendo los avances.

Recordar que las personas con objetivos específicos tienen hasta 10 veces más posibilidades de conseguirlos que las personas que no los tienen.

Diferenciar y trabajar en lo importante frente a lo urgente.

Terminar todo lo que se empieza (no hacerlo provocará estrés con toda seguridad).

Mejor hecho que perfecto. Tomarse el tiempo necesario, reservar tiempo para las tareas importantes

Planificar la semana

El plan de acción o planificación, ayudará a reducir la incertidumbre.

Programar la agenda antes de empezar la jornada laboral (por ejemplo el día anterior al final de la jornada).

Programar las actividades en función a los objetivos que se haya marcado.

No es hacer muchas actividades, sino hacerlas con eficiencia comprobando los resultados que se obtienen.

Dividir y se vencerá, esto también funciona con los retos, así que los grandes retos o proyectos necesitan ser divididos en porciones más pequeñas de tareas.

Es muy importante también asignar el tiempo que se dedicará a ellas.

Escribir las tareas e ir tachando las que se vayan haciendo será una recompensa a la mente y le hará tener menos resistencia.

Celebrar los objetivos obtenidos, con pequeñas cosas que hagan sentir bien. Esto dará confianza y más ganas para continuar con los demás temas.

Gestión de la energía. Eficiencia y eficacia

Es importante saber y diferenciar lo que es la eficiencia y la eficacia como también ser conscientes del tiempo requerido para la ejecución de las tareas.

La eficiencia se centra en el cómo hacer las cosas, en el método, y se limita a hacerlas bien.

La eficacia se basa en ser conscientes de lo qué se debe hacer, así como tener en mente los resultados que se desean tener.

Por otra parte, estaría el tiempo que se necesita para realizar cada una de las tareas. Tenerlo

claro y previsto.

Invertir tiempo en la preparación hará tener muchas más garantías de éxito.

La metáfora del leñador:

Hay dos leñadores y un montón de leña que cortar. Uno de ellos llega y toma la primera hacha que ve, y rápidamente comienza a cortar leña.

El otro se toma su tiempo, elige cuál puede ir mejor, y además, se toma bastante tiempo en afilarla, y dejarla a punto. Empieza a cortar bastante más tarde.

Pero al terminar la jornada había cortado mucha más leña que su compañero.

La gestión del tiempo no sirve de mucho si no se gestiona la energía.

La energía depende de cómo se cuide y de qué tiempo se invierta, vital las horas de sueño (7 – 8 recomendadas) cuidar la alimentación. Hacer ejercicio.

Dedicar un tiempo al autoconocimiento y autodescubrimiento por medio de la meditación.

Solo unos minutos de meditación todos los días y con constancia en el día a día, es la mejor inversión en tiempo que se puede hacer.

Muchas veces no se es consciente de que con pequeñas acciones puede haber grandes resultados.

Justamente hacerse conscientes de cómo se emplea el tiempo, cómo se habla, cuáles son las creencias y cómo afectan, es parte del trabajo que se hace en las sesiones de coaching, las cuales dan un profundo conocimiento de quien es cada uno y de qué se necesita.

Si uno se centra en lo importante con foco, y se cuida y hace una buena gestión del tiempo, avanzará con plenas garantías en todos los aspectos de su vida.

Pensar y dedicar un poquito de tiempo a esta pregunta:

¿Qué se puede hacer, que no se esté haciendo y que si se hiciera con regularidad, representaría

una gran diferencia y muy positivamente en la vida personal o profesional?

¿Cuál es el motivo para no hacerlo?

Autor: Redacció

https://gironanoticies.com/empresarial/187364-la-gestion-del-tiempo-con-pedro-serrano.htm