

# Rendimiento empresarial:

## Gestión del tiempo



Financiado por:



“Es curioso que algo tan concreto y tan medible como el tiempo, sea a la vez tan relativo.

1 hora, 60 minutos

1 minuto, 60 segundos

Sin embargo no es lo mismo pasar 1 minuto debajo del agua sin respirar que un 1 minuto haciendo el amor.

Si te dijeran que tienes que pasarte 1 mes entero escuchando reggaeton, seguramente te parecería mucho tiempo (con todo el respeto a género que a mí me apasiona).

Y si te dijeran... que te queda un mes de VIDA, ahí es donde te das cuenta que lo que importa no es el tiempo, sino lo que haces con él.

Y si te dijeran que te quedan sólo 24 horas ¿Tú qué harías?: Deprimirte? Lloriquear por las esquinas? Rezar? Despedirte?.... La respuesta correcta es VIVIR, DIVERTIRTE ”

Personaje Berlín en la serie “La casa de papel”

## La importancia de nuestro tiempo laboral y personal

- Distinción entre tiempo laboral y tiempo personal
- Cómo reconocer los ladrones de tiempo
- Conciliación laboral y familiar

# EL TIEMPO

El tiempo es el recurso más valioso y de valor incalculable por su imposibilidad a ser adquirido mediante un pago, el tiempo no se puede comprar, solo se puede gestionar y valorar.

En un mundo donde nuestras prioridades son consumidas por urgencias, el tiempo a veces se desprecia y desperdicia sin tener en cuenta su valor.

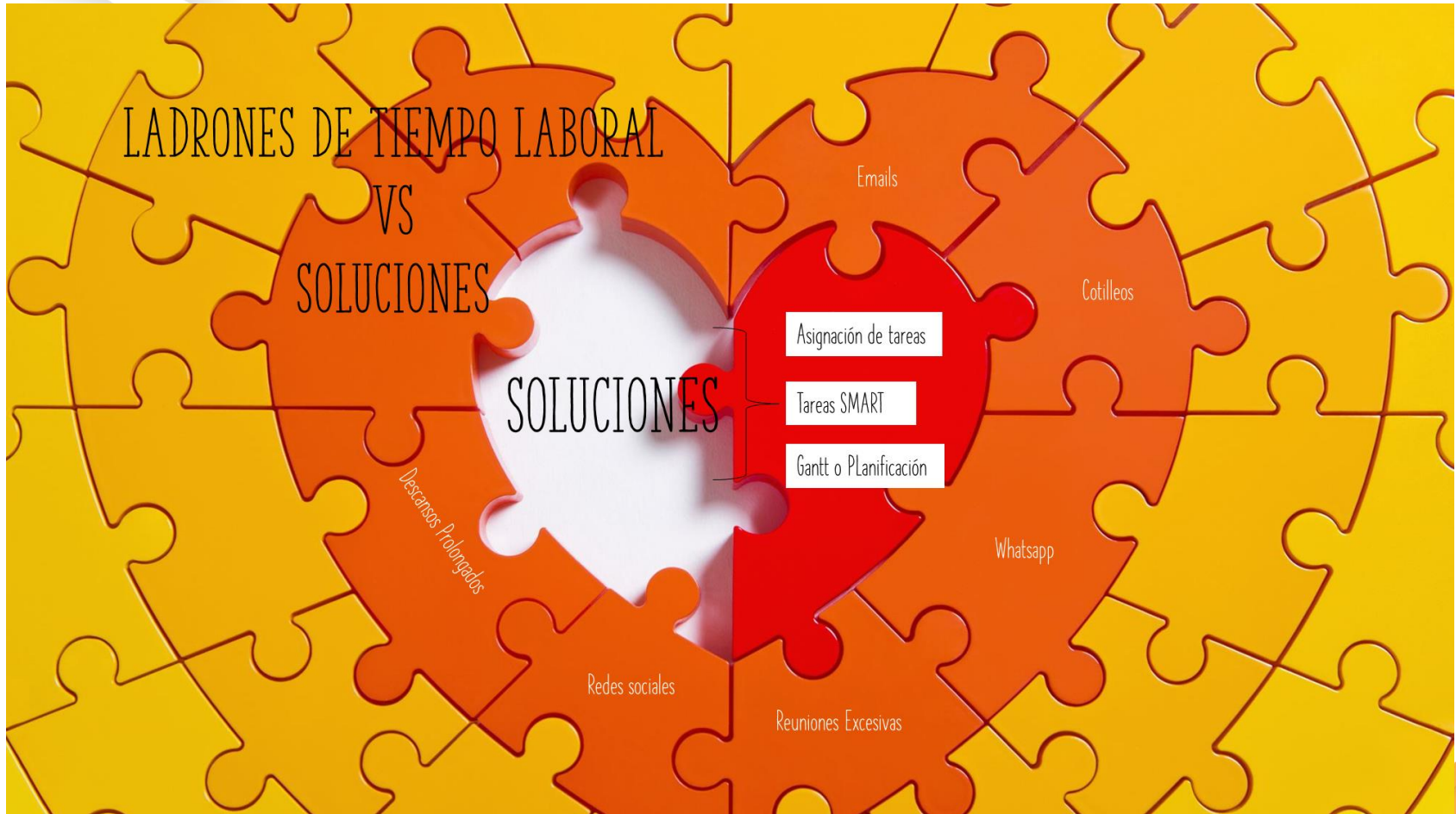
Perdemos tiempo en pensar situaciones y reacciones de personas que nunca terminan ocurriendo y nos consumen, priorizamos erróneamente sin entender que lo que hacemos roba tiempo a otras acciones quizás más trascendentes, por ejemplo, si en un día soleado preferimos ver la tv en vez de salir con nuestra pareja, estamos priorizando en ver algo que puede verse más tarde y sustituimos la experiencia de compartir momentos.

En el ámbito laboral nos ocurre igual, tenemos que hacer tareas que sustituimos por otras creyendo ser más urgentes, cuando realmente lo que estamos haciendo es ser improductivos por no planificar y gestionar nuestro tiempo.

El mejor trabajador no es aquel que hace más horas que nadie, es aquel que en sus horas de trabajo es capaz de gestionar eficientemente sus tareas y aún tiene capacidad de asumir otras.

Para conseguir una optima gestión del tiempo, debemos entender y aplicar que en nuestro tiempo libre (personal) se debe descansar tanto física como mentalmente, en ese tiempo es donde verdaderamente gestionamos nuestra fuerza y resistencia mental para acometer nuestra máxima productividad laboral, y disfrutar más y mejor de nuestro tiempo personal.

El tiempo laboral con gestión y planificación con objetivos SMART es perfectamente asumible con garantía de éxito garantizada, un trabajo sin planificación, es improvisación, y la improvisación nunca garantiza resultados.





**S**

SPECIFIC  
(ESPECÍFICO)

Los objetivos deben de plantearse de forma detallada y correcta.



**M**

MESURABLE  
(MEDIBLE)

Un buen objetivo puede medirse con facilidad.



**A**

ATTAINABLE  
(ALCANZABLE)

Los objetivos no realistas pueden llevar al fracaso inmediato.



**R**

RELEVANT  
(RELEVANTE)

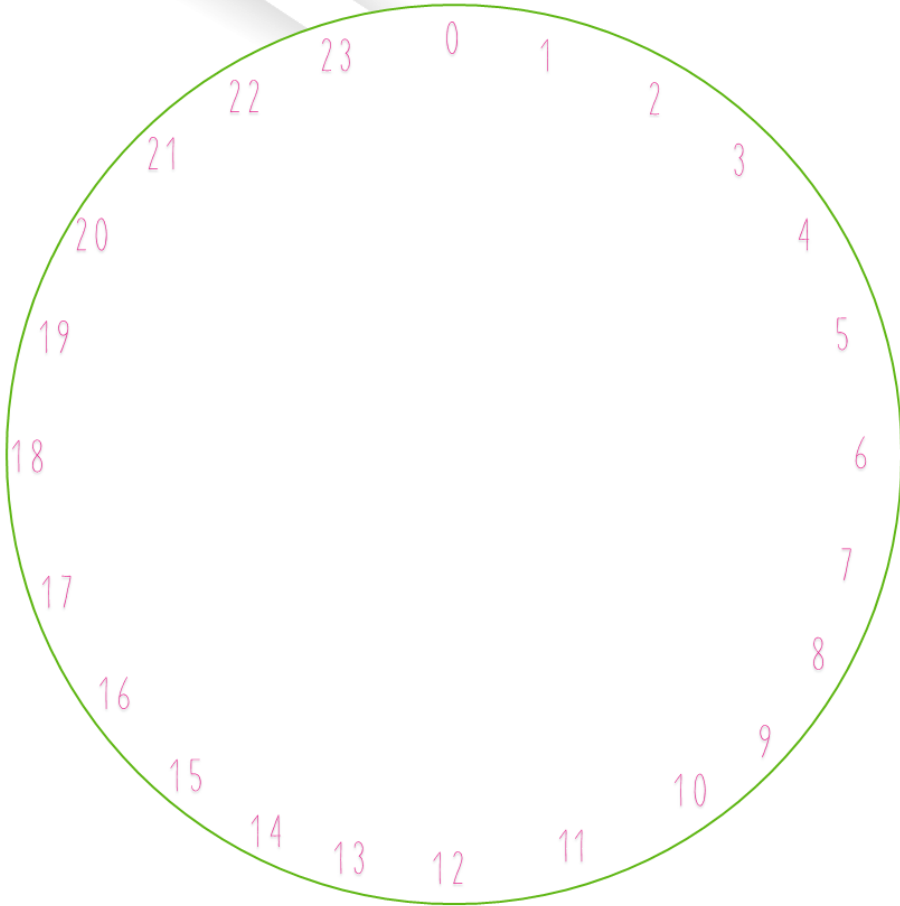
Los objetivos deben ser relevantes para tu empresa.



**T**

TIMELY  
(TIEMPO)

Un marco de tiempo apropiado es necesario para crear cierta urgencia.



Valorar de 0 a 10



Valorar de 0 a 10

## La gestión del tiempo como un recurso diario

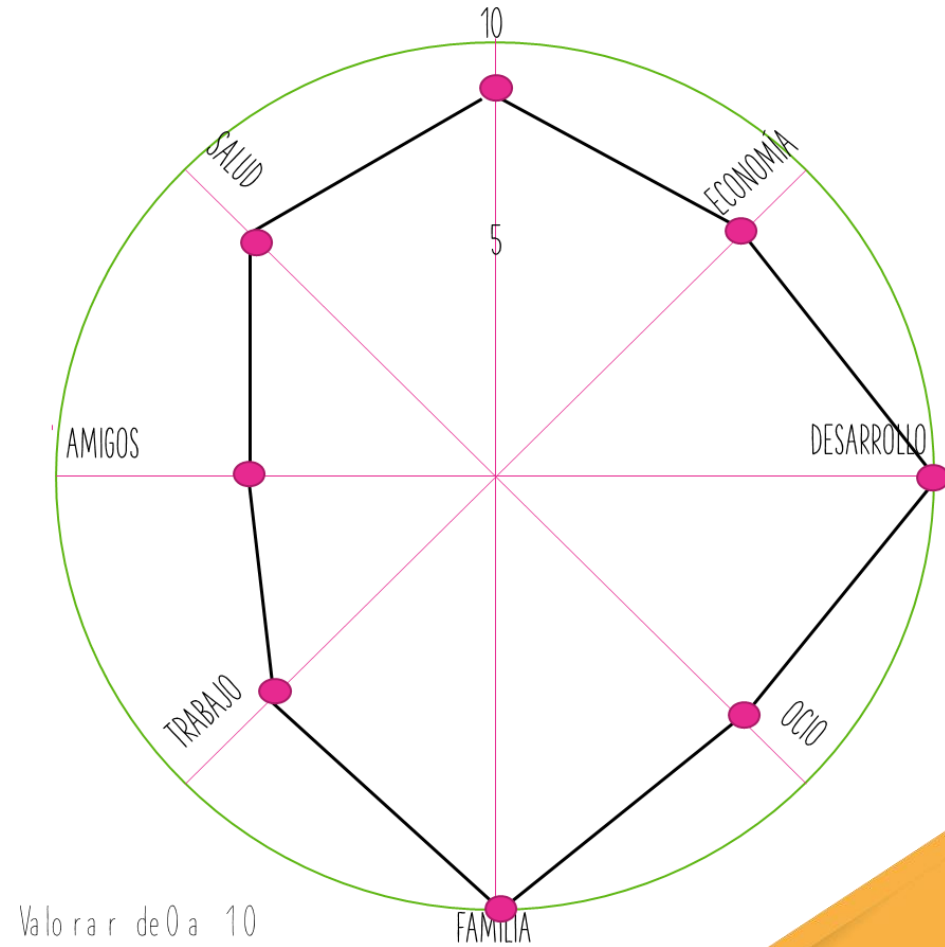
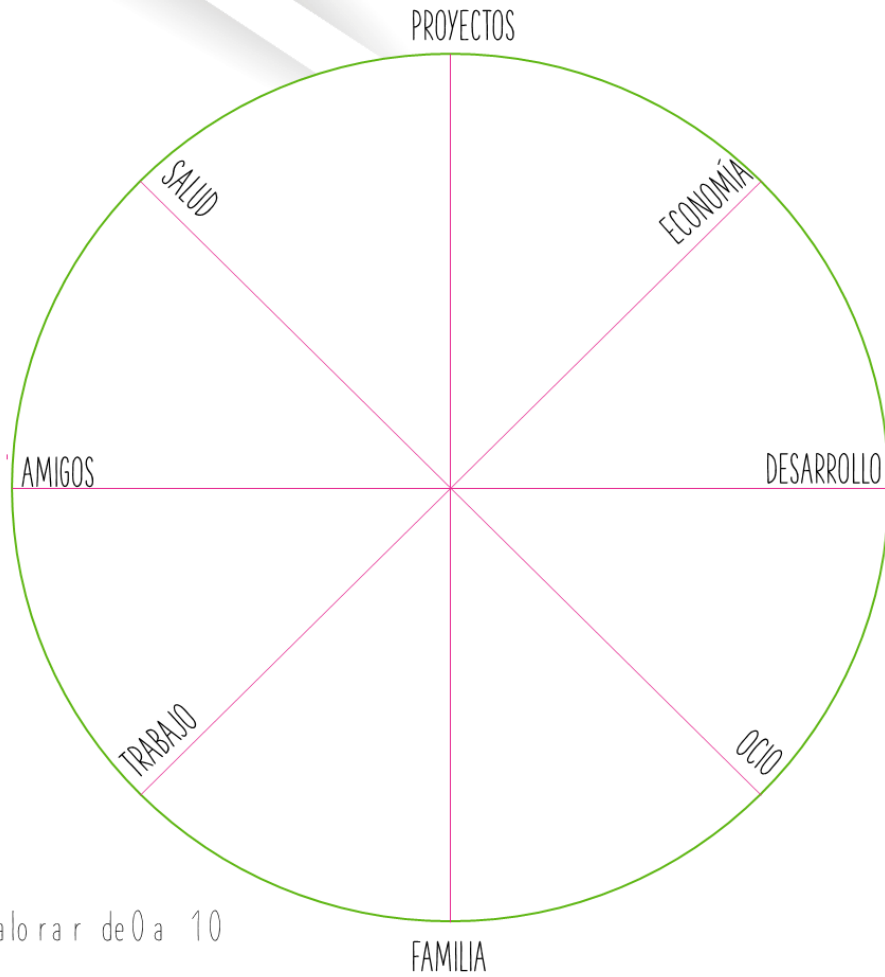
- Identificar tiempo efectivo de tiempo no efectivo
- La ventana de Eisenhower
- Breve ejercicio ejemplo de gestión del tiempo con tareas pendientes

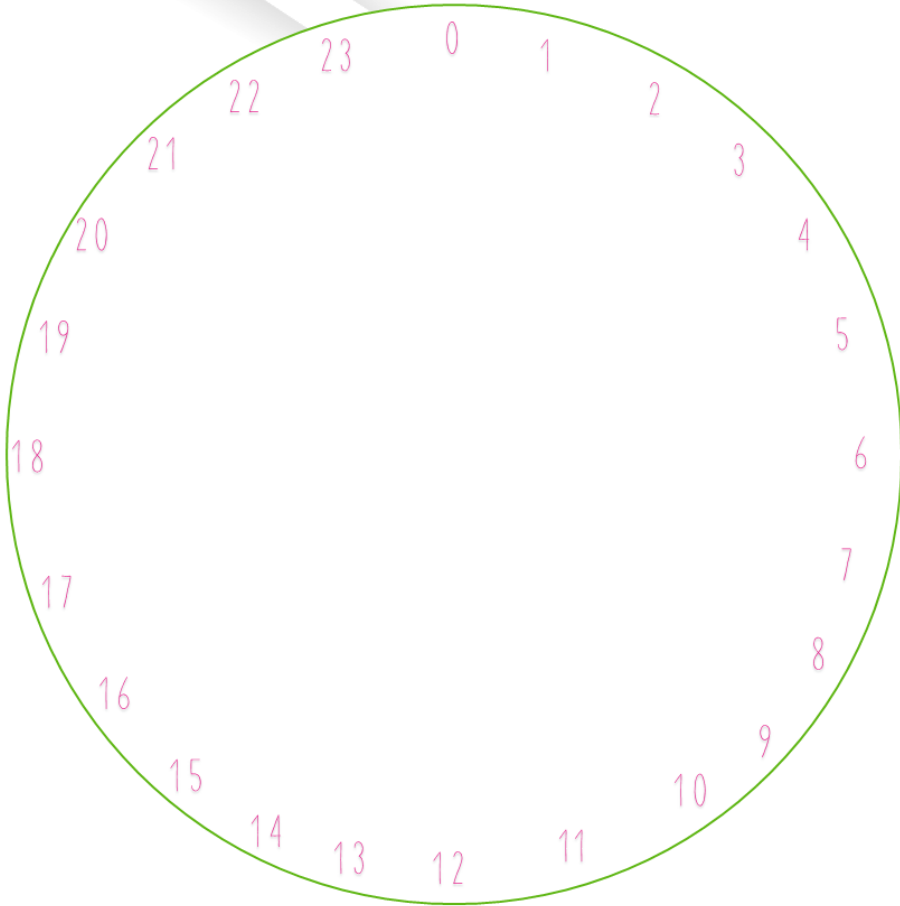


	URGENTE	NO URGENTE
IMPORTANTE	<p>Crisis Proyectos con deadline Ciertas reuniones Presión del cliente Peticiónes del jefe Proyectos de última hora</p> <p><b>PRIORIZAR</b></p>	<p>Planificación Estrategias Objetivos Sistemas de prevención Relaciones Crecimiento personal</p> <p><b>CALENDARIZAR</b></p>
NO IMPORTANTE	<p>Charlas con colegas Ciertos mails/llamadas Algunas reuniones Tareas menores Distracciones Prioridades de otro</p> <p><b>DELEGAR/EVITAR</b></p>	<p>Pérdidas de tiempo Móvil Redes Sociales Navegar por internet Juegos Recreos</p> <p><b>PARAR/EVITAR</b></p>

## Análisis de la Gestión del tiempo

- Técnicas de análisis a aplicar en la gestión de nuestro tiempo laboral y personal
- Qué criterios tenemos en los análisis de gestión de tiempo actualmente
- Breve guía de como analizar nuestro tiempo





Valorar de 0 a 10



Valorar de 0 a 10

## Herramientas para la optimización de tareas y gestión del tiempo

- Descripción de herramientas para la optimización de tareas y gestión del tiempo
- Como utilizar las herramientas disponibles
- Casos prácticos del uso de herramientas para la optimización de tareas y gestión del tiempo



## DIAGRAMA DE GANTT.

ACTIVIDADES	TIEMPO DE DURACION.												
	ABRIL				MAYO				JUNIO				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Programar jornadas de alfabetización tecnológica a usuarios.													
Verificar el estado de los equipos informáticos.													
Gestionar recursos para el mantenimiento y reparación de las P.C.													
Realizar mantenimiento a las P.C.													
Facilitar talleres a usuarios tecnológicos de la Institución.													
Jornada de cierre de proyecto en la Institución.													

Información y Consultas en  
[masempresas.cea.es](http://masempresas.cea.es)



/CEA.es



@CEA.es\_



/CEA.es



Gracias



Financiado por:





Información y Consultas en  
[masempresas.cea.es](http://masempresas.cea.es)



/CEA.es



@CEA.es\_



/CEA.es



Financiado por:



Coraboran:

