



www.chcapacita.cl

Módulo 3:

Administración del Tiempo y Técnicas para una Organización del Trabajo Efectivo

*Tu espacio, tu comodidad, tu **Chile Capacita***

Sentido de la Administración del Tiempo

El sentido de administrar el tiempo, en síntesis, desde un punto de vista productivo, es concretar logros, avances, de manera efectiva, eficiente para presentar resultados de calidad.

Dijimos que “quien mucho abarca, poco aprieta” como dice el famoso dicho y que la administración del tiempo no se orienta a hacer una especie de magia en cuanto a multiplicar lo que una persona puede hacer, en un rango de tiempo determinado.

Y hay otro significado, mucho más profundo de la Administración del Tiempo.

Este significado tiene que ver con la pregunta **¿Para qué?**

¿Para qué administrar nuestro tiempo?

Y las múltiples respuestas aluden cuestiones filosóficas.

Las respuestas aluden al sentido mismo de la vida y de las preguntas existenciales.

Un excelente ejemplo de esto se puede sintetizar en dos entrevistas que dio el cuadragésimo presidente de Uruguay entre los años 2010 y

2015 con respecto al uso del dinero y del tiempo en nuestra vida.

En el primer módulo de este curso, dijimos que te mostraríamos estas reflexiones.

<https://www.youtube.com/watch?v=DhuHKFYV1m8>

Mensaje principal de “Pepe Mujica” se sintetiza entre los minutos 2:47 y 3:20

¿Qué piensas con respecto a la Administración de tu Tiempo?

¿Que es lo relevante y fundamental para ti? ¿A que le das espacio y que definitivamente no tiene espacio en tu calendario?

Probablemente lo que te importaba a los 17 años, ha cambiado con el paso del tiempo y las innumerables experiencias de vida que has ido adquiriendo.

Probablemente aparecieron muchas personas que con profundas conversaciones cambiaron tu forma de pensar sobre el mundo, tu interpretación sobre el significado de ser humano, habitar este planeta, vivir en esta sociedad y dedicar tu vida a algo, es decir, utilizar o administrar tu tiempo.

Probablemente también, el confinamiento, vivir una crisis sanitaria, vivir el hecho de no poder acceder a lo que para el común de las personas eran cosas o situaciones cotidianas y siempre accesibles: alimentos, artículos de primera necesidad, una hora al médico, un café, una cena en algún lugar, un paseo por la plaza, un par de tragos luego del trabajo o un sábado por la noche, una reunión de viejos amigos y todavía más profundo para la especie humana, un abrazo, una caricia, un beso en la mejilla y un comer juntos con los seres más queridos y cercanos de nuestra vida, nos haga replantearnos que es lo realmente importante.

Puede que tengas clara o no tu propia interpretación, que por lo demás esta permanentemente en constante evolución, sobre que es finalmente lo importante de dedicar tiempo en nuestra vida y priorizar.

El siguiente video que te presentaremos se hizo viral hace unos años atrás y muchas personas lo enviaron con profunda emoción a amigos y familiares, lo enviaron con dedicación hacia esas personas que realmente importa tener cerca. Si te llegó, velo de nuevo y míralo con los ojos de alguien que está interesado en Administrar su Tiempo ¡Por algo estás en este curso!

<https://www.youtube.com/watch?v=nPE52OZvn80>



Sentido de la Administración del Tiempo

¿Qué te produce el video sobre el tiempo compartido con la gente importante de nuestras vidas?

En verdad es algo un poco preocupante pero, para alguien que es consciente de su tiempo, que puede diseñar sus semanas, sus meses y junto con planificar, chequea sus habilidades para administrar su tiempo, el panorama es esperanzador.



Sentido de la Administración del Tiempo

Te invito a dar una mirada que podríamos llamar "integral" sobre el ser humano y sobre sus necesidades. De esta forma vamos dando sentido a conformar hábitos que puedan resolver estas necesidades.

Cómo los hábitos son repetitivos, no conscientes (por lo tanto económicos, no requieren de tanta energía), la idea es llenarnos de hábitos que nos lleven al bienestar, satisfaciendo algunos de estos ámbitos de necesidades.



8/11/20

Sentido de la Administración del Tiempo

Necesidades Físicas

Son las necesidades que están dadas debido a nuestro funcionamiento biológico. En especial estas necesidades, son objeto de estudio y de un sin de propuestas que nos indican como podemos hacerlo mejor

- ✓Alimentación
- ✓ Dormir
- ✓Ejercicio
- ✓Descanso Físico
- ✓Luz
- ✓Espacio Físico



Necesidades Psicológicas

Estas necesidades podrían ser intangibles y tienen que ver con estados internos de un individuo.

- ✓ Seguridad
- ✓ Motivación/Realización
- ✓ Sentido de Vida
- ✓ Autoestima
- ✓ Administración Emocional
- ✓ Descanso Mental / Ocio
- ✓ Privacidad

Necesidades Sociales

Estas necesidades las tenemos en nuestro ADN, es tal su fuerza, que el desarrollo, por ejemplo, de niños que no reciben afecto, es dramáticamente distinto que los que si lo reciben. Dado que somos mamíferos y seres sociales, es que toda nuestra vida se basa en las interacciones con los demás.

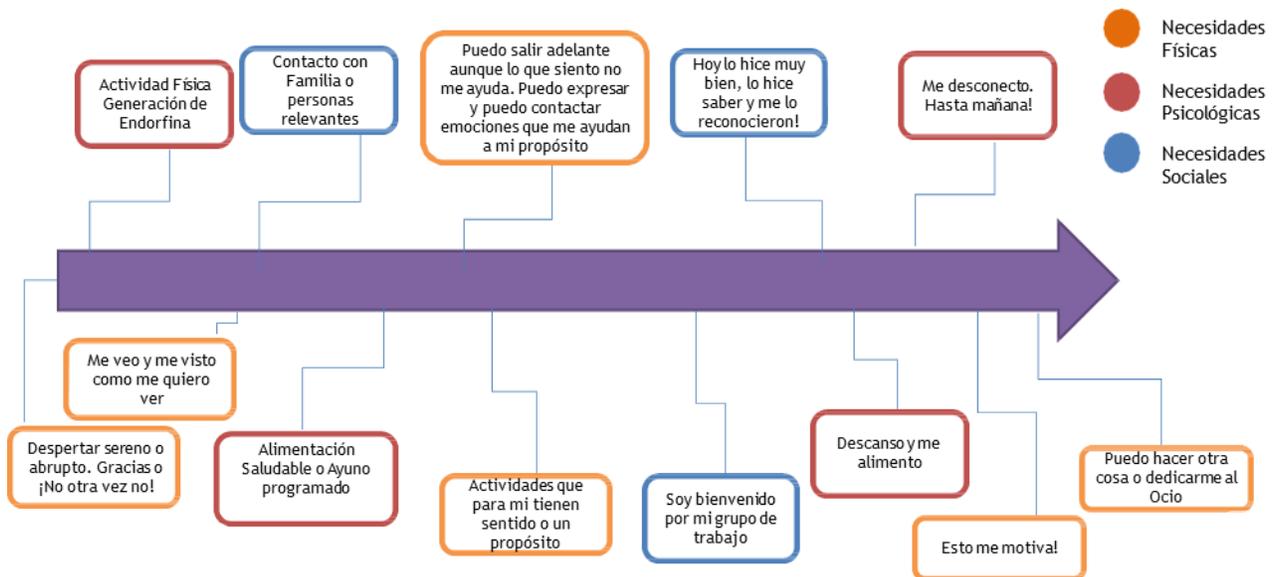
- ✓ Contacto Físico o conversacional
- ✓ Pertenencia / Ser aceptado
- ✓ Ser visto / Reconocimiento

¿Cuáles de estas necesidades satisfaces con tus hábitos diarios?

Te daremos un breve ejemplo de algo que ya has hecho, diseñar tus días. En el siguiente gráfico, verás como se puede diseñar un día para responder a las diversas necesidades que te planteamos.

Algunos tips de fácil ayuda:

- A nivel Físico, estira tu cuerpo todos los días, los perros saben de esto y lo practican muchas veces en el día.
- A nivel Psico-emocional: conecta con la gratitud observando lo que tienes a nivel material y también las personas que te rodean y te quieren, estén físicamente o no contigo.
- A nivel Social, cuenta con personas de confianza, desarrolla amistades profundas, como dice el dicho popular: "riega la plantita día a día" en relación a los vínculos que tienes con personas. No sabes cuan importante es esto, esta demostrado que es esencial para la calidad de vida.



Y si te has conocido a ti mismo/a como, por ejemplo, lo que te gusta, lo que te hace sentir bien, lo que te complica, lo que te desafía, por lo que te sientes atraído/a, las cualidades que te gustan de ti mismo/a, las cualidades que prefieres modificar, podrías también hacerte una pregunta poderosa: **¿Cuál es tu propósito?**

Esta palabra se relaciona con la determinación para hacer algo o con el objetivo final que se quiere alcanzar.

Algunos autores y ejecutivos que están dedicados al management o a la administración de vanguardia, se preguntan por el propósito de una organización, es decir, su razón de ser, por qué y para qué existe esta.

Así mismo, la aplicación de esta pregunta es válida para un individuo ¿Cuál es su propósito?

Si bien todo ser humano por el sólo hecho de existir, tiene su lugar en este planeta y no hay razón para preguntar sobre el porqué de su existencia, esta pregunta asociada a un individuo, nos lleva inmediatamente a preguntarnos por lo que hace con su **vida**, hacia donde se dirige, y la frase que contiene la palabra vida, puede fácilmente sustituir esa palabra por tiempo, que es lo que hace con su tiempo.

Estas reflexiones son fundamentales para obrar con libertad de condicionamientos, de voces internas que no son las propias. De esta manera podremos decir: hacemos con nuestra vida lo que nos hace sentido, lo que nos da bienestar, felicidad y proporciona un bien para mí y los que me rodean.



Sentido de la Administración del Tiempo

El propósito es un concepto que esta mejor explicado por un termino japonés llamado ikigai.

Para más información sobre ikigai, puedes consultar el libro "El método Ikigai", escrito por Héctor García y Francesc Miralles.

El ikigai se traduce en esta imagen.



Sentido de la Administración del Tiempo

El ikigai se define como la "razón de ser o de vivir" y supone que todos tenemos un ikigai y que encontrarlo trae felicidad y sentido de vida.

Para encontrarlo debes hacerte las siguientes preguntas:

¿Qué es lo que realmente te encanta hacer?

¿En qué eres bueno y demuestras dominio?

¿Qué necesita el mundo de ti?

¿Con qué te puedes ganar la vida?

Si encuentras un área que reúna todos estos campos, encontraste tu ikigai.

Hay una historia de alguien que encontró hace poco su propósito luego de preguntárselo por más de 10 años, desde que le llegó a sus manos un pequeño libro de ikigai.

Resulta que esta persona hacía muchas cosas distintas, por lo tanto, cuando lo pasaba bien en una, se preguntaba, no será que me tengo que dedicar a esto y así gano plata, me apasiona y los demás lo necesitan y podré tener claro mi ikigai...

Otras veces escuchaba a alguien decir: "y bueno este es mi propósito en la vida" (con una seguridad que ya se la quisiera) y se preguntaba a si mismo cuando encontraría él su ikigai.

Poco a poco a través de los años comenzó a asistir a encuentros de meditación, talleres de desarrollo del potencial humano, exploro unas artes para expresar sus emociones, se dedicó a investigar sobre una época histórica, tuvo una banda de música, un programa de radio... y siempre se preguntaba por su propósito.

Como en varias profesiones pasa, ayudaba a que otros pudieran encontrar su propósito, pero el suyo propio aparecía lejano. Un clásico dicho muestra esta situación: "En casa de herrero, cuchillo de palo".

La idea de tener un ikigai comenzó a ser algo pesado, poco llevadero, tanto así que comenzó a preguntarse esto: ¿Para qué es tan necesario saber esto del ikigai o de mi propósito? Se puede perfectamente vivir sin encontrar esto.

El tema estuvo suspendido por años, dando vueltas en la cabeza sin mayor complicación, sin sacar a la luz que realmente quería encontrar su ikigai.

Otras veces escuchaba a alguien decir: “y bueno este es mi propósito en la vida” (con una seguridad que ya se la quisiera) y se preguntaba a si mismo cuando encontraría él su ikigai.

Un día, comenzó a hacer una actividad que lo conectaba con tantas emociones placenteras y un sentido de eficacia tremendo. Luego de pensar sobre lo que había sentido, se dio cuenta que había encontrado una pasión pero que además era necesaria para los demás y no solo eso, era algo tan cercano a una actividad remunerada, que podía realmente obtener recursos monetarios realizando eso.

No solo quedo en pasión y remuneración, ¡¡¡además era realmente bueno haciéndolo!!!

Había encontrado su ikigai y con esto una sensación de paz, de seguridad, de felicidad, de aceptación propia y de sentido de vida.

Cuando el propósito es claro, cuando esta razón de vivir esta anclada a nuestro amor propio y dignidad de ser humanos únicos y valiosos, es muy fácil luego administrar nuestro tiempo porque esto nos lleva a priorizar.

Esta es la temática que nos toca revisar a continuación.

Priorización: Matriz de Eisenhower

Todo comenzó cuando Stephen Covey (1932-2012) escribió su libro: “Los 7 Hábitos de la gente altamente efectiva”.

Te presentamos estos hábitos de manera resumida ahora.

1. **El hábito de la proactividad** Ser maestro de tu vida y elegir por tu mismo.
2. **Comenzar con un fin en mente** priorizar y enfocar los esfuerzos hacia ese objetivo.
3. **Poner primero lo primero** en el campo de la acción, se comienza por lo primero, por lo prioritario, luego la atención se puede focalizar en otras cosas.
4. **Pensar en Ganar-Ganar** Conectar con la abundancia, existen los suficientes recursos para todos. Para yo ganar, no tiene por qué ser que otro pierda, por lo tanto, este es un hábito con una base mental que rompe el paradigma de la escasez y la competencia.
5. **Buscar entender primero y ser entendido después** Hábito clave en las relaciones interpersonales, acá se pone en juego la comunicación, la negociación y se vincula directamente con el ganar-ganar.
6. **Sinergizar** Trabajo en equipo e innovación son el fruto de del respeto profundo por las diferencias y como seres humanos distintos se complementan para obtener resultados que van más allá de la suma de las partes.
7. **Afilan la sierra** se relaciona con renovar, mejorar y encontrar el estado de bienestar que permite el equilibrio de todos los demás hábitos.

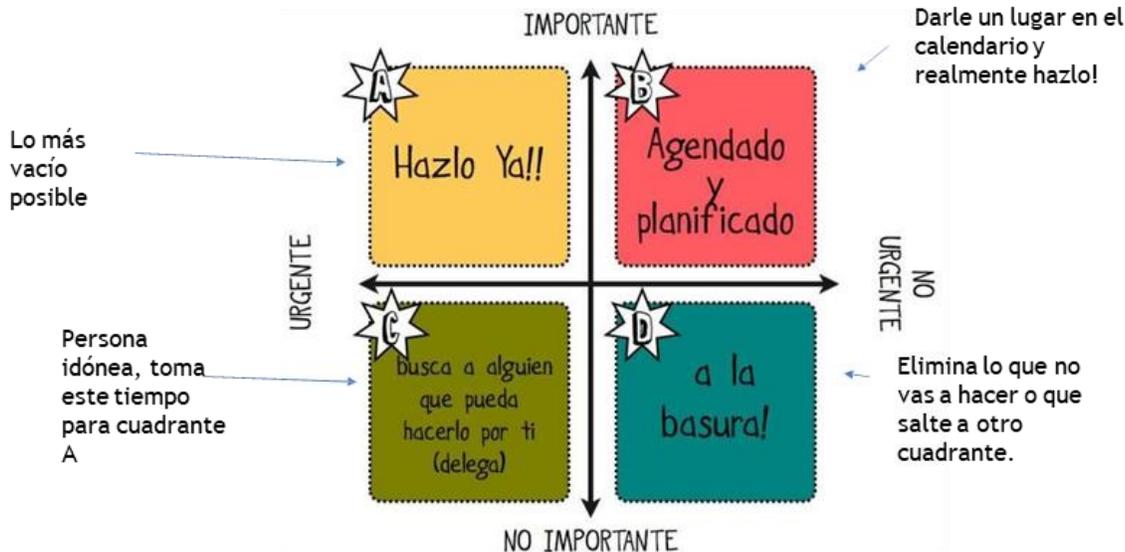


Priorización: Matriz de Eisenhower

En este libro, escribió y con ello popularizó la matriz para la toma de decisiones de Dwight David Eisenhower, militar y político que ocupó el cargo de Presidente de los Estados Unidos de América

Eisenhower tuvo una carrera política y militar muy activa, participó en la segunda guerra mundial como general y como presidente autorizó la creación de la NASA.

La matriz funciona así:



El Cuadrante A: La mayoría de las personas que ven esto a simple vista, piensan que es el cuadrante más importante porque ahí están las cosas que son importantes y su nivel de urgencia hace que esto se debe ejecutar ahora. Es verdad, a nivel de ejecución, es un cuadrante sumamente importante, pero a nivel de Administración del Tiempo, no es el más importante, porque no nos permite planificar, no permite enfocarse en la calidad ni en la eficiencia.

El Cuadrante B: Este cuadrante es la quintaesencia de la Administración del Tiempo, es aquí donde las actividades importantes, cuentan con el tiempo suficiente para enfocarse a realizarlas con detenimiento y disciplina en busca de un resultado excelente y de calidad.

El Cuadrante C: Este cuadrante es para cosas que, dado que no son importantes, pero se deben realizar con urgencia, se puedan delegar.

Acá debemos identificar a las personas de nuestro entorno en quienes podamos confiar esta tarea y pedirla con el tiempo suficiente para que la ejecución cumpla con el sentido de urgencia que se requiere.

El Cuadrante D: Es un cuadrante en donde debemos pensar con detenimiento y responder a la siguiente pregunta ¿Realmente requiero hacer esto? Si hay cosas que llevan pendiente más de 6 meses, es mejor que las delegue en otra persona, es decir que pasen al cuadrante C, o definitivamente descarte la ejecución de esa tarea.