



USO EFICIENTE DEL TIEMPO

21 ESTRATEGIAS PARA PRIORIZAR

APROVECHA EL TIEMPO

VIDEO (VENENO CRUZ)

- **Planes de Vida** (Familia, amigos, universidad, iglesia, lectura)
- **Salir temprano**
- **Tomar vacaciones**
- **No venir**
- **Yo puedo hacer que esto suceda.** (Dígalo nuevamente con su voz)
- **Prioriza tus tareas y mejora tu calidad de vida.**

INTRODUCCIÓN

SOBRE EL USO EFICIENTE / INVERSIÓN DE VIDA

¿Qué valor le das al tiempo?

¿Cuales son tus planes de vida? inmediatos, mediano plazo, largo plazo.

¿Qué estas haciendo hoy, para lograr tus planes?

¿Qué estas haciendo hoy, para dejar huella donde estas?

a. Medición vrs. PLANEACIÓN DEL DÍA A DÍA. ¿Cómo lo planean?

b. El equipo altamente efectivo, no improvisa. ¿Y quien beneficia? La empresa y tu.

SOBRE EL TIEMPO

"No malgastes tu tiempo, pues de esa materia está formada la vida".

— Benjamin Franklin



PLANEACIÓN

SOBRE EL USO EFICIENTE / INVERSIÓN DE VIDA

¿Con qué criterios planeas tu día a día?

¿Cómo priorizas las tareas?

¿Cómo priorizas LAS TAREAS DIFÍCILES?

La respuesta es clara...

Priorizar las tareas importantes para obtener grandes resultados y beneficios laborales.

EAT THAT FROG

TRÁGATE UN SAPO
BRIAN TRACY



TRÁGATE UN SAPO

VIDEO 1

- 1. Pon la mesa, escríbelo todo.**
- 2. Planifica cada día con antelación.**
3. Aplica a todo la regla del 80/20.
4. Estudia las consecuencias.
- 5. Práctica continuamente el método ABCDE.**
- 6. Céntrate en áreas clave de resultados.**
- 7. Obedece la Ley de Eficiencia Obligada.**

TRÁGATE UN SAPO

VIDEO 2

8. Prepárate concienzudamente antes de empezar, limpieza.

9. Haz tus deberes.

10. Refuerza tus talentos especiales.

11. Idéntifica tus obstáculos clave.

12. Pon un ladrillo después de otro.

13. Presionate a ti mismo.

14. Optimiza tus poderes personales.

TRÁGATE UN SAPO

VIDEO 3

15. Motíivate para la acción. (siempre en positivo, acepta tu responsabilidad)

16. Práctica la postergación creativa. (prioriza lo más importante)

17. Haz primero la tarea más difícil. << FROG >>

18. Divide la tarea.

19. Crea lapsos amplios de tiempo.

20. Desarrolla un sentido de urgencia. (Trabajar bajo presión)

21. Concéntrate resueltamente en lo que estás haciendo.

PRACTICA

TIME BOX - POMODORO - TIKTOK

SOBRE EL TIEMPO

Cada día tu tiempo vale más...

...por que te queda menos.

