



Consejos para administrar tu tiempo.

Tener una buena organización de nuestras actividades nos puede ayudar a manejar el tiempo de manera eficiente y así disfrutar cada etapa sin estrés ni presión.

Te compartimos 5 consejos muy efectivos para que el tiempo te rinda y logres cumplir todas tus metas.

- 1. Realiza tus actividades con intención, mantén una lista de pendientes:** Por las mañanas, escribe en un cuaderno o en tu agenda las actividades a realizar ese día de esta manera, tendrás presente lo que debes hacer y así podrás establecer tiempos de trabajo.
- 2. Prioriza actividades:** Una vez que tengas tu lista, prioriza de lo más urgente a lo menos urgente y así, comienza a trabajar.
- 3. Alejate de los "Ladrones de tiempo":** Estos son diferentes factores negativos que nos impiden aprovechar con efectividad el tiempo con el que contamos. Establece reglas al momento de trabajar para que no caigas en las distracciones.
- 4. Utiliza un calendario con horarios y respétalos:** Si organizas tus actividades por tiempo y respetas los minutos dedicados a cada actividad, terminarás hasta más rápido.
- 5. Rastrea y registra tus tiempo:** Si llevas un control de lo que te tardas en hacer tareas y trabajos y también el tiempo que utilizas para otras actividades, te podrás dar cuenta que tienes tiempo suficiente para todo. Organízate y descubre que todo se puede lograr.

