

HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL TIEMPO



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Estimado/a docente:

Como sabemos, el tiempo es muy valioso en nuestras vidas. Si antes de marzo del 2020 las dificultades para organizar nuestro tiempo nos podían agotar, generar estrés e impedir que disfrutemos de las actividades del día a día; hoy nos enfrentamos a un reto que podría resultar aún más complejo: la continuación del trabajo remoto y el inicio de la modalidad semipresencial.

Esperamos que las herramientas que te brindaremos a continuación sean de utilidad para ayudarte a organizar tus actividades como profesional y en tu vida personal; para lograr tus objetivos y puedas encontrar disfrute en todos los ámbitos de tu vida.

Este material ha sido elaborado en base al contenido ofrecido en el webinar “La gestión del tiempo: Recomendaciones para enfocarte en lo importante cada día”, que puedes ver **AQUÍ**.



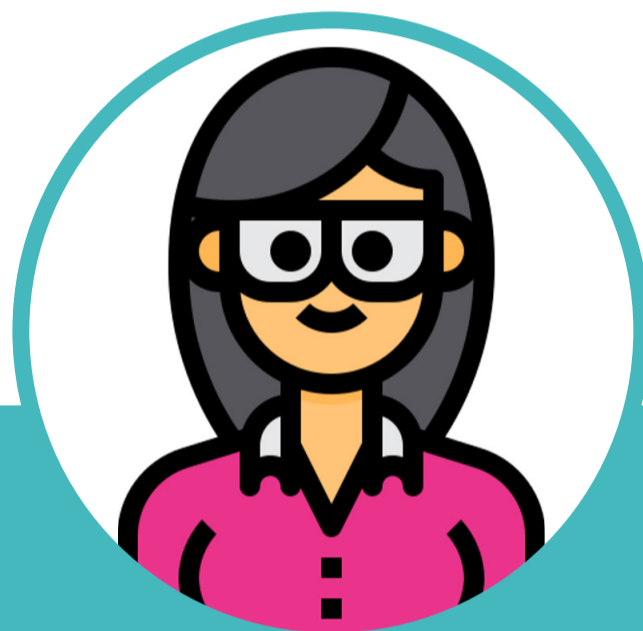
Para gestionar adecuadamente tu tiempo, te proponemos responder a las siguientes preguntas:

- ¿Qué es lo importante y lo urgente en mi vida?
- ¿Cómo es mi “tiempo consciente”?
- ¿Cuál es el valor que otorgo a mi tiempo?
- ¿Qué debo evitar y qué debo hacer?

Recuerda que cuando veas el ícono del lápiz y papel, debes prepararte para realizar una actividad: toma papel, lápiz y colores.

1.- ¿Qué es lo importante y lo urgente en mi vida?

Muchas veces nos dejamos llevar por las presiones del día a día y no nos detenemos a pensar cuántas de las cosas que realizamos corresponden a lo que valoramos como importante y cuánto está compuesto por actividades que realizamos para “apagar incendios”, para cumplir con otros, para evitar hacer algo que nos resulta desagradable o difícil, etc. Esta herramienta te va a servir para poder identificar las actividades que son importantes y urgentes en tu día a día.



LO IMPORTANTE

Son aquellas actividades a las que les damos valor porque hacerlas nos ayuda a cumplir objetivos mayores.

Para Teresa, las siguientes son actividades importantes:

- Estudiar un curso de especialización.
- Pasar tiempo con la familia.
- Preparar una clase.
- Asearse.

LO URGENTE

Es todo aquello que reclama nuestro tiempo, lo que requiere ser realizado ahora y no se puede o creemos que no se puede postergar.

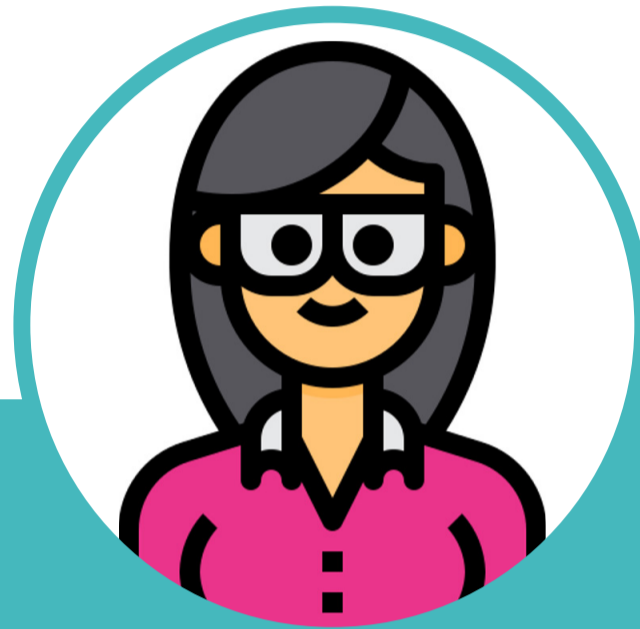
Para Teresa, las siguientes son actividades urgentes:

- Atender una llamada telefónica para conversar con un amigo.
- Salir a comprar azúcar para el desayuno de la familia.
- Atender una emergencia médica de un familiar.

Cada persona tiene su propia valoración acerca de qué es lo importante y lo urgente. Estos ejemplos son los de Teresa.

Ahora piensa en las actividades que consideras importantes y urgentes en tu día a día. Y anótalas en un papel.

Pero frente a lo importante y lo urgente, también ocurre lo inverso: **lo no importante y lo no urgente**:



LO NO IMPORTANTE

Son aquellas actividades que no son relevantes para el logro de nuestros objetivos.

Teresa hizo el siguiente listado:

- Organizar un encuentro de colegas en temporada de exámenes.
- Acudir a una cita médica de rutina el día en el que debe entregar un proyecto.
- Navegar por las redes sociales.
- Ver televisión.

LO NO URGENTE

Son todas aquellas cosas que pueden esperar, que consideramos que podemos dejar a un lado.

Teresa hizo el siguiente listado:

- Ir al mercado a realizar las compras de la semana.
- Realizar la limpieza general de la casa.
- Terminar de leer un libro.
- Hacer ejercicio.

Ahora piensa en las actividades que consideras no importante y no urgentes en tu día a día. Y anótalas en un papel.

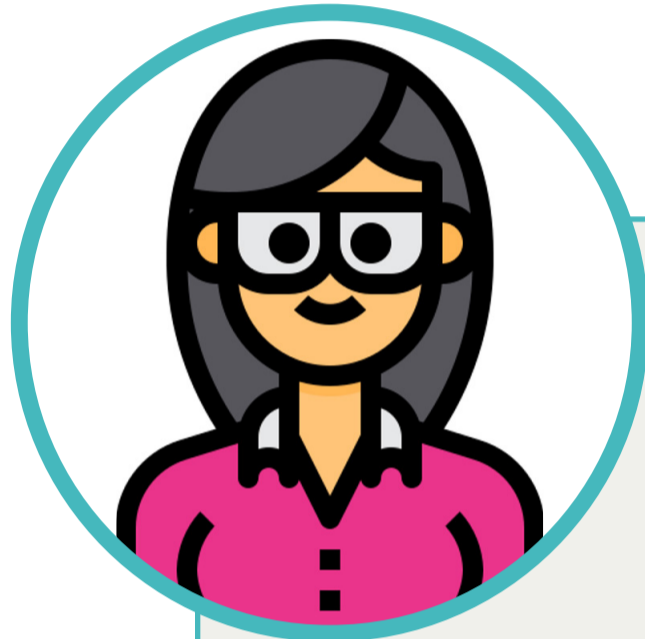
Nos toca ordenar las respuestas de Teresa en su **“matriz de gestión del tiempo”**

LUNES		URGENTE	NO URGENTE
Importante	<ul style="list-style-type: none"> • Atender la emergencia médica de un familiar. • Salir a comprar azúcar para el desayuno de la familia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar un curso de especialización. • Preparar una clase. • Asearse. • Pasar tiempo con la familia. • Organizar un encuentro de colegas en temporada de exámenes. • Asistir a una cita médica de rutina. • Ir al mercado a hacer las compras de la semana. • Realizar la limpieza general de la casa. • Terminar de leer un libro. • Hacer ejercicios. 	
No importante	<ul style="list-style-type: none"> • Atender una llamada telefónica para conversar con un amigo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ver televisión. • Navegar en redes sociales. 	

Puedes utilizar este mismo formato para elaborar tu propia matriz de gestión del tiempo. Toma lápiz, papel y un lapicero y copia el formato. Luego anota tus propias respuestas.

2.- ¿Cómo es mi “tiempo consciente”?

El tiempo consciente significa atender con todos nuestros sentidos lo que estamos haciendo. Es importante resaltar que debemos enfocarnos en “una cosa”, porque si hacemos dos a la vez, nuestra atención se dispersa. Con esta herramienta vas a conocer cómo administras tu tiempo consciente.



CONOZCAMOS UN POCO MÁS DE TERESA:

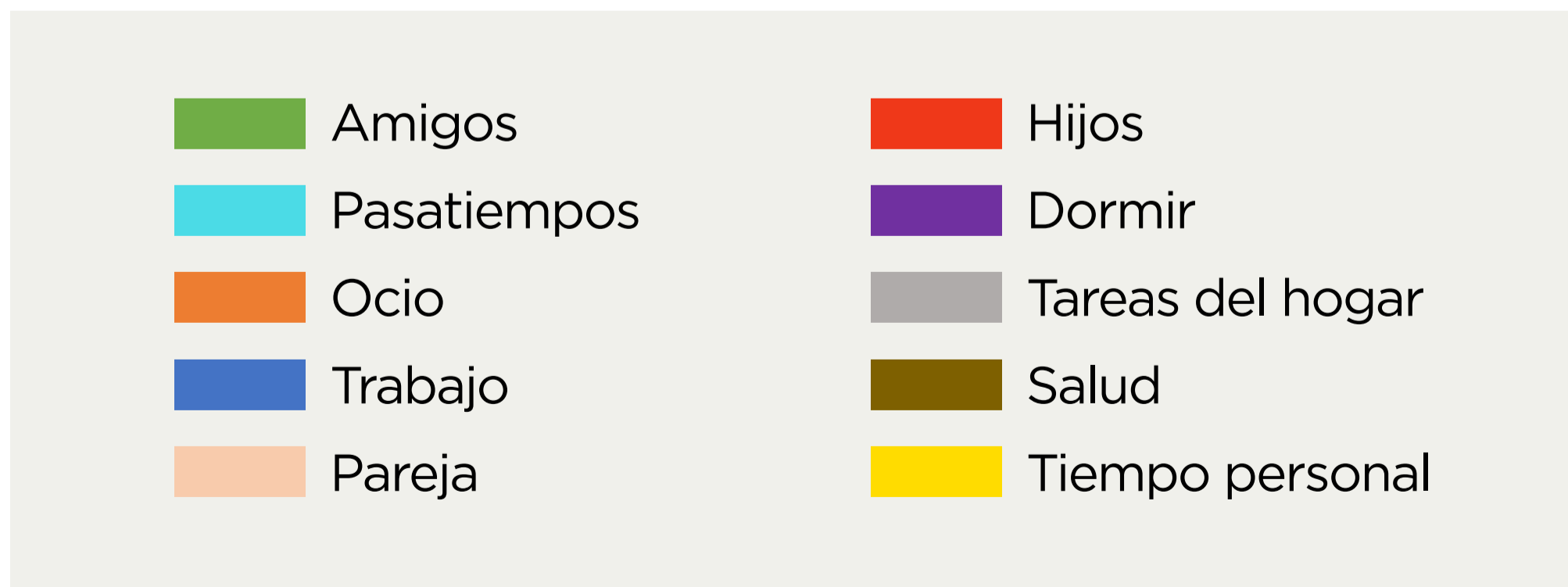
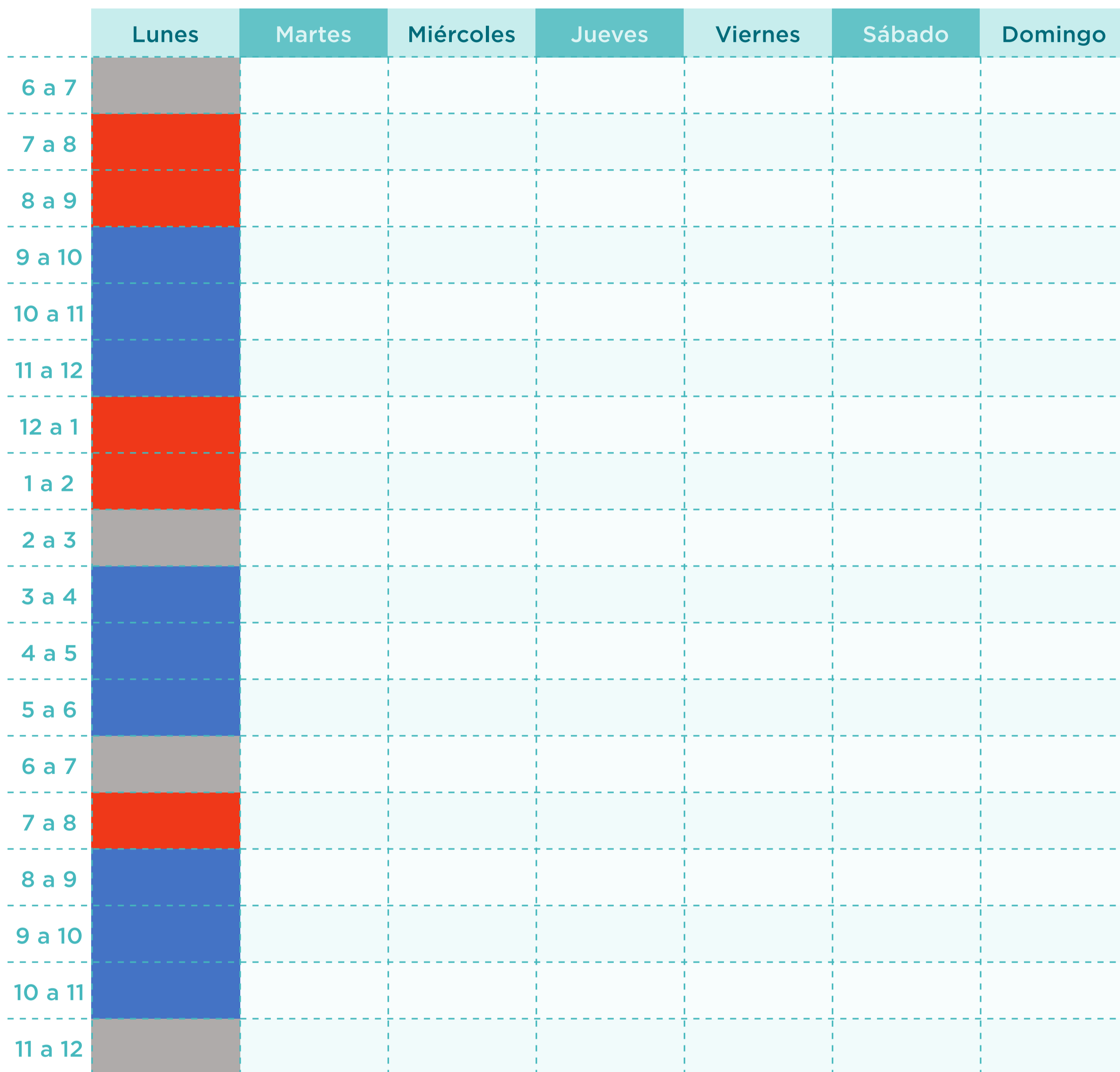
“Teresa es docente. Vive con su esposo y tres hijos (15 años, 5 años, 1 año). Ella se siente estresada porque no le alcanza el tiempo para hacer actividades que le diviertan, siente que está haciendo demasiado durante el día. Ella trabaja largas horas en el día y además debe encargarse de las labores del hogar.

Así se le pasa el día y en el momento en el que menos lo espera, llega la noche, su casa está ordenada y limpia, terminó de corregir los trabajos de sus estudiantes y sus hijos ya están en la cama. Tiene la sensación de no recordar cómo logró hacer todo...

Teresa llenó la matriz del “tiempo consciente” y estos fueron sus resultados:

Teresa llenó la matriz del “tiempo consciente” y estos fueron sus resultados:

La matriz del tiempo consciente de Teresa



¡Ahora te toca a ti!

Te proponemos que pongas en práctica lo que has aprendido...

1. Escribe una breve reseña de cómo es un día normal en tu vida.

2. Completa tu horario semanal, coloreando los espacios que dedicas a realizar tus diferentes actividades. Puedes usar como referencia el modelo que te acabamos de mostrar con el horario de Teresa.

3. Responde las siguientes preguntas:

- ¿Te sientes satisfecha/o con los logros alcanzados en tu día/semana? ¿Qué actividades te hubiera gustado realizar y no pudiste?
- ¿Sientes que disfrutas las actividades que has realizado durante el día/semana? ¿Qué actividad fue la que más has disfrutado? ¿Qué actividad es la que menos has disfrutado?

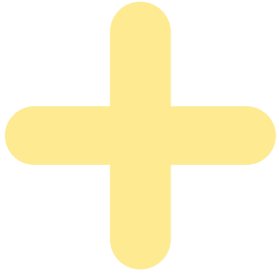
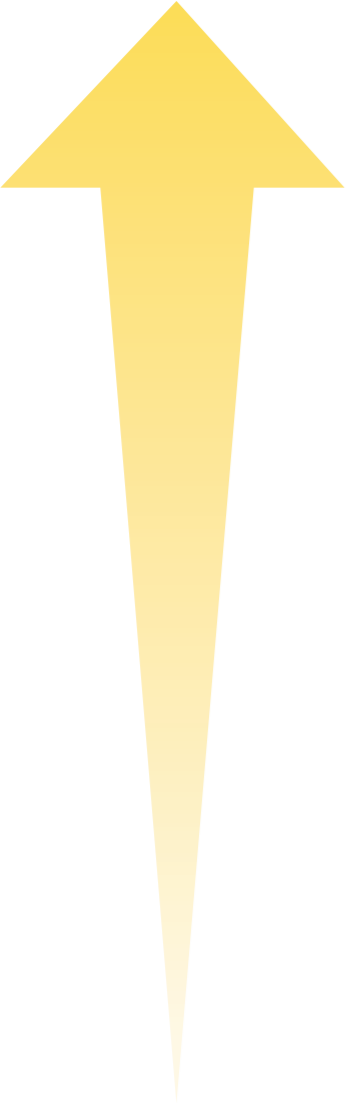


3.- ¿Cuál es el valor que le doy a mi tiempo?

En el ejercicio anterior has logrado identificar las actividades que realizas en tu día a día y la cantidad de horas que dedicas a cada una. También has notado que hay actividades que disfrutas y hay otras que no y que hay algunas a las que no has podido prestar atención, aunque hubieras querido hacerlo. Ahora vamos a indagar sobre el valor personal que le otorgas a tus actividades.

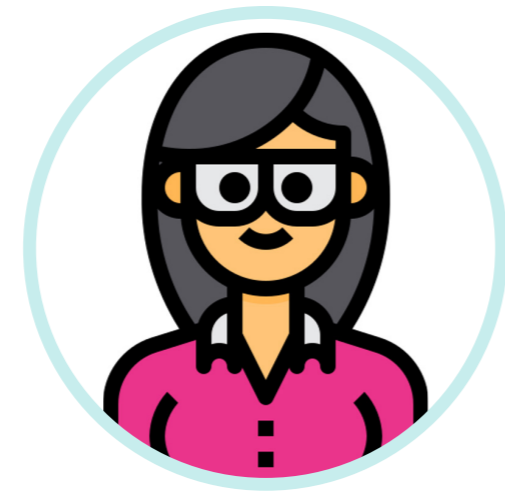
Ejecuta los siguientes pasos:



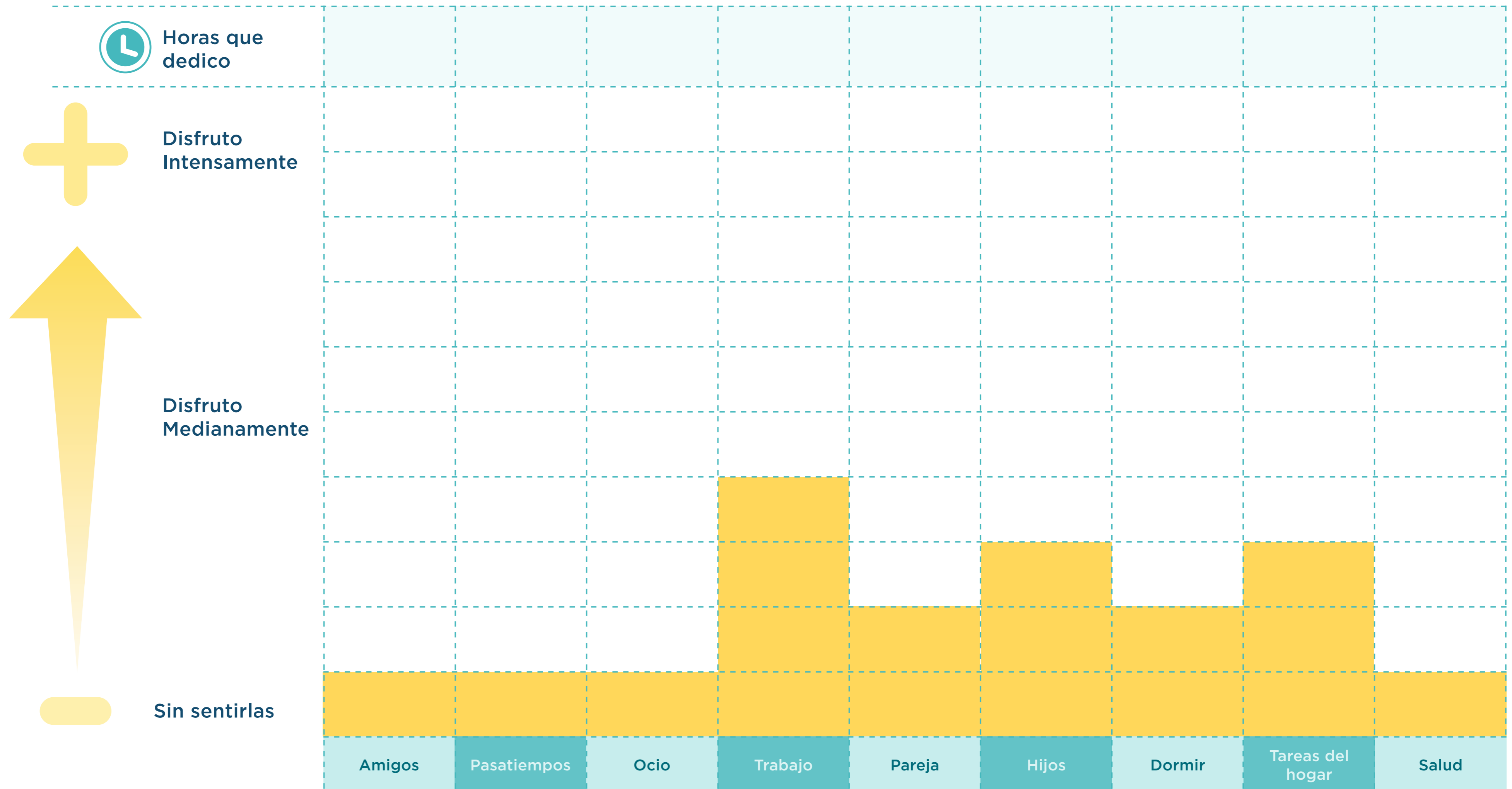
Colorea los recuadros en cada categoría (amigos, pasatiempos, ocio, trabajo, etc.) de acuerdo a cómo disfrutas del tiempo dedicado a ellas. Usa una escala de 1 a 10 en donde 1 significa que no disfrutas el tiempo dedicado a esa categoría o “no la sientes” y 10 significa que la disfrutas intensamente y en “plena consciencia”.

  	 Horas que dedico								
	Disfruto Intensamente								
	Disfruto Medianamente								
	Sin sentir las								
		Amigos	Pasatiempos	Ocio	Trabajo	Pareja	Hijos	Dormir	Tareas del hogar

Por ejemplo...



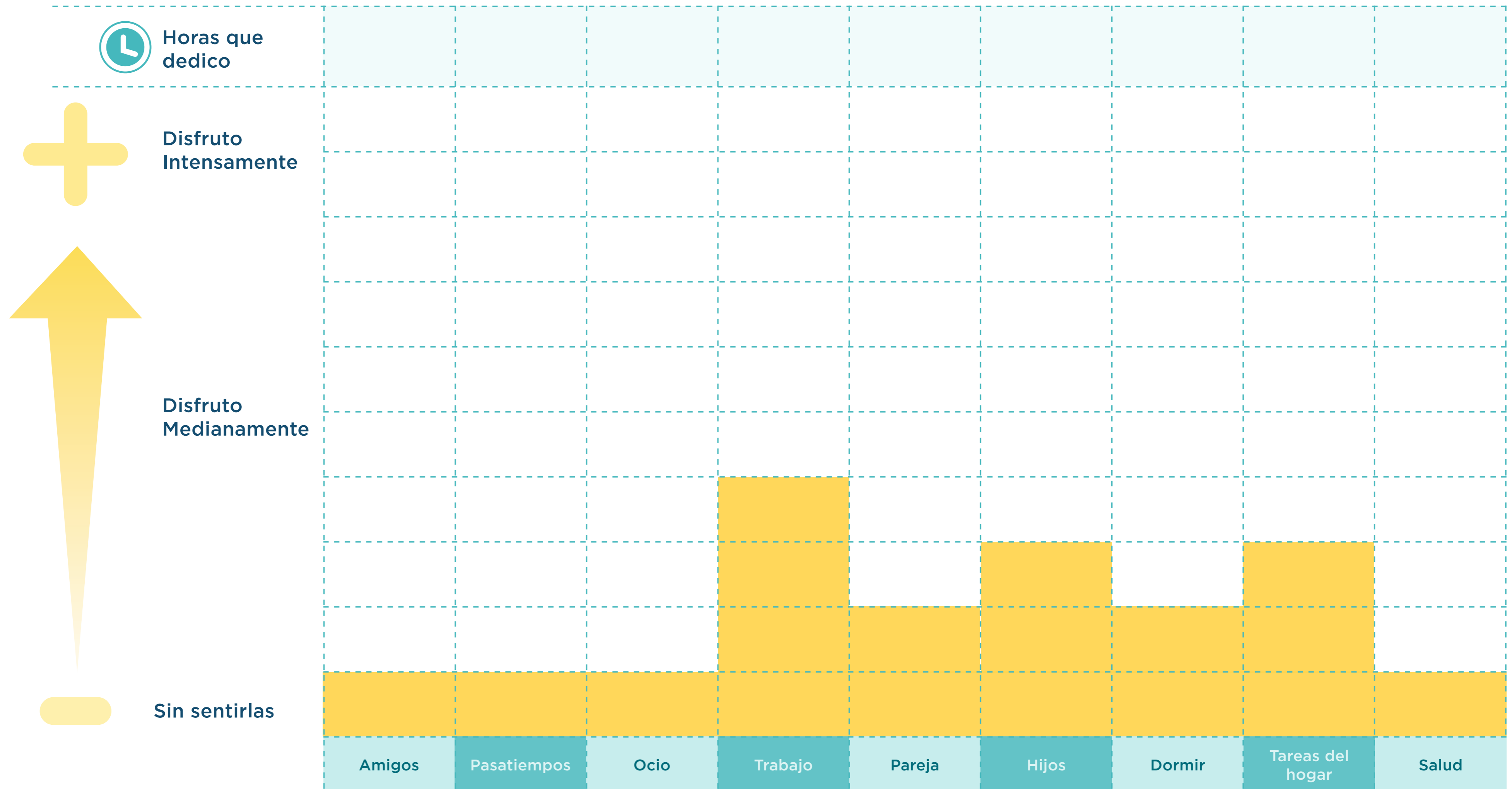
Teresa refiere que casi no ve a sus amigos y su contacto con ellos es a través del chat, y suele responder mientras está trabajando. Su nivel de satisfacción es bajo y casi no percibe que tiene interacción con ellos. Por otro lado, señala que disfruta medianamente sus actividades laborales.



Ejecuta los siguientes pasos:



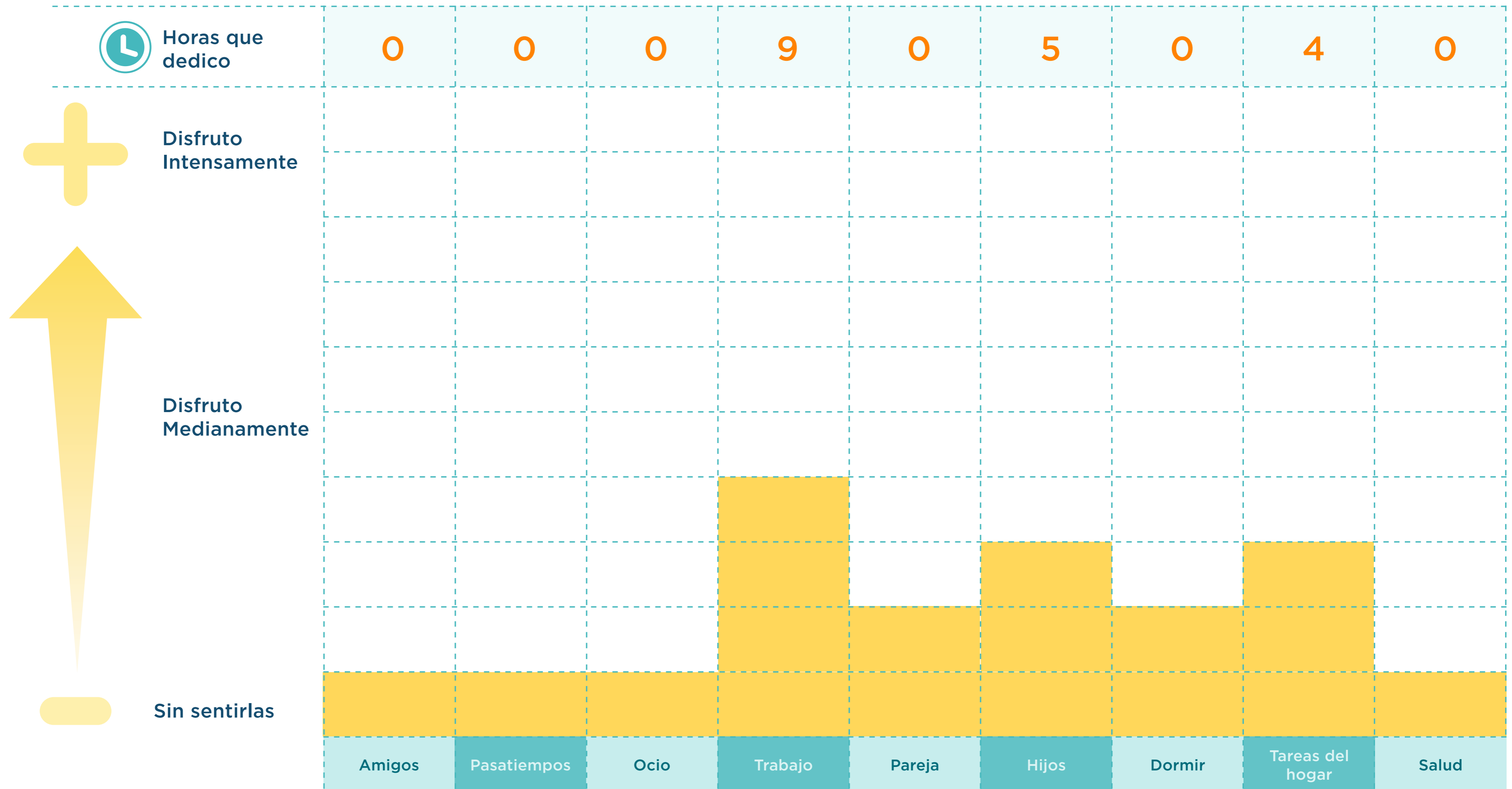
Cuenta la cantidad de horas que dedicas a cada categoría (mira los resultados de tu matriz del tiempo consciente) y colócalas en el recuadro “Horas que dedico” de la parte superior (en celeste).



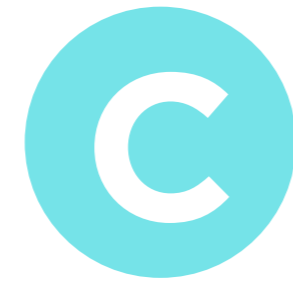
Por ejemplo...





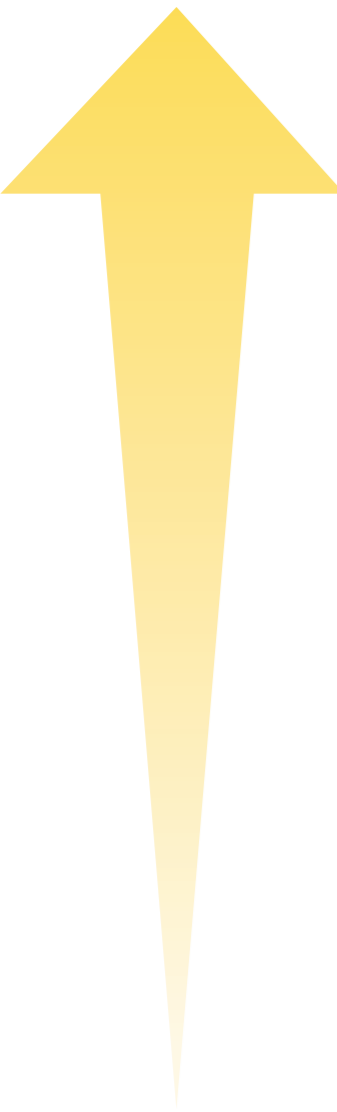
Teresa tuvo los siguientes resultados en su “Matriz del tiempo consciente” y los colocó en el recuadro de horas correspondiente:



Ejecuta los siguientes pasos:



Utiliza el formato siguiente para realizar el ejercicio.

 Horas que dedico									
 Disfruto Intensamente									
Disfruto Medianamente									
 Sin sentir las									
	Amigos	Pasatiempos	Ocio	Trabajo	Pareja	Hijos	Dormir	Tareas del hogar	Salud

4.- ¿Cómo es mi “tiempo consciente”?

Finalmente, ahora que ya conoces de qué actividades está compuesto tu tiempo y cómo las priorizas, en términos de la importancia y urgencia que les otorgas, te brindamos unas últimas recomendaciones para poder gestionar tu tiempo de una mejor manera.

¿QUÉ EVITAR?	¿QUÉ HACER?
 Interrupciones	 Establece límites
 Improvisación	 Comunícate de forma asertiva
 No priorizar	 Sé consciente de la actividad que realizas
 Matatiempos	 Valora lo que estás realizando

Finalmente, te invitamos a elaborar tu propia lista de cosas que debes evitar o aminorar para gestionar mejor tu tiempo.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Calle Del Comercio 193, San Borja
Lima, Perú

Teléfono: (511) 615-5800

www.minedu.gob.pe/teescuchodocente