

4

Prioriza y planifica



Es el momento de planificar algunas tareas. La semana pasada te pedía que planificaras solo unas pocas: dos o tres tareas. Esta semana vas a planificarte más tareas siempre teniendo en cuenta la información recogida en la fase de *Revisión* y en el ejercicio anterior 4.1. *Identifica tus ladrones de tiempo.*

Primero: haz una lista de las tareas que te gustaría hacer la próxima semana:

TAREAS

Ahora, para cada una de las tareas de la lista, hazte las siguientes preguntas clave para priorizar y ordenarlas. Solo si necesitas, responde también alguna de las preguntas adicionales.

Preguntas clave para priorizar

- ¿Cuáles son los beneficios que te aporta esta tarea a corto plazo? ¿Y a largo plazo?
- ¿Me acerca a mis objetivos? *(Recuérdalos del Ejercicio 1.2. Define tus objetivos.*
- ¿Cómo está mi estado físico y emocional esta semana?

Preguntas adicionales

- ¿Tienes fecha límite? ¿Cuál?
- ¿Qué problemas futuros te evitará?
- ¿Necesito hacer esta tarea para avanzar en otras?
- ¿Se trata de una tarea de gestión necesaria?
- ¿Te gusta? ¿La disfrutas?
- ¿Qué grado de dificultad de ejecución me supone?
- ¿Cuánto tiempo estimo que voy a necesitar?
- ¿Cuánta energía, motivación y concentración necesito?
- ¿Tengo otros compromisos, obligaciones o responsabilidades?
- ¿Esta tarea encaja con mis valores?

¿Ya has elegido las tareas que vas a hacer de forma intencional esta semana? Elige entre 3 y 5 (depende de lo exigentes que sean). Ahora, ves a tu herramienta de planificación y encuentra un momento durante tu semana para cada una de estas tareas.

¡A por la semana!