

EL ELEMENTO HUMANO

MÓDULO 4



TRABAJO BAJO PRESIÓN DE TIEMPO

Alternativas para un mejor uso del tiempo

- » *Determinar objetivos y prioridades*
- » *Tomar decisiones. ¿Qué hacer y qué no hacer o en qué orden hacer?*
- » *Determinar bloques de tiempo productivo y tiempos de ocio*
- » *Ser realista a la hora de calcular los tiempos de todas sus actividades*
- » *Dejar márgenes de tiempo para imprevistos*
- » *Aprovechar tiempos dispersos, "inútiles"*
- » *Programar tiempo para actividades no esenciales pero necesarias*
- » *Anticipar tareas para evitar posteriores aglomeraciones*
- » *Filtrar las demandas. Saber decir "no"*
- » *Conocer y mejorar la propia capacidad de trabajo*
- » *Ser capaz de delegar*
- » *Concentrar la atención en lo que se está haciendo.*
- » *Dedicar unos minutos a programarse diariamente*
- » *Aprovechar las horas de máximo rendimiento*