

### TEMA 3:

#### La gestión del tiempo.

¿Se puede gestionar el tiempo o solamente podemos organizarnos mejor?

Efectivamente el tiempo es algo intangible que no podemos manejar, los segundos corren de la misma manera estemos dónde estemos y hagamos lo que hagamos, aunque también es cierto que una cosa es la realidad y otra bien distinta nuestra percepción del tiempo. Por ejemplo, cuando estamos a gusto en un determinado lugar, tenemos la sensación de que el tiempo pasa muy rápido. Sin embargo cuando tenemos alguna preocupación o anhelo, la cosa cambia radicalmente y nos parece que los segundos no avanzan, que el reloj se para.

Cuando alguien dice que está estresado/a y que no tiene tiempo, normalmente no se para a reflexionar si realmente podría hacer algo para optimizar el uso del tiempo del que dispone.

Normalmente sabemos que necesitamos parar y revisar lo que estamos haciendo, pero nos cuesta romper la rutina y la actividad nos envuelve y nos acaba engullendo, produciéndose alguna de las siguientes situaciones:

- A2 Sentimos que estamos en como en una rueda que da vueltas y vueltas, haciendo lo mismo cada día, sin motivación y sin estímulos, nos sentimos estancados, como si nuestra vida no fuera a ningún sitio.
- A2 Probamos miles de actividades diferentes, sin profundizar en ninguna, buscamos continuamente la satisfacción pero nada de lo que hacemos nos llena, no llegamos a concentrar nuestros esfuerzos para dominar algún área de las que tocamos. Nos sentimos perdidos/as.
- A2 Siempre estamos a disposición de los demás sin preocuparnos de nosotros/as mismos/as, poco a poco nos vamos privando de tiempo para cuidarnos y ocuparnos de nuestras cosas, y aunque sentimos que la presión nos satura no hacemos nada para cambiar la situación, privando incluso a los demás de tomar sus propias decisiones y afrontar sus responsabilidades.
- A2 Llenamos cada día con multitud de actividades, estresándonos y estresando a los que nos rodean sin atrevernos a pararnos un momento y sin plantearnos a dónde nos lleva lo que estamos haciendo. Consideramos que parar y dejar un tiempo para reflexionar, divertirnos, charlar o simplemente estar sin hacer nada es algo negativo y no nos lo podemos permitir.
- A2 Tenemos la sensación de que todo lo que hacemos es importante y prioritario, urgente e inaplazable, esto hace que vivamos en constante presión y presionemos en exceso a los que nos rodean, provocando de esta manera situaciones de tensión continuas que llevan a cometer errores que se podrían evitar fácilmente.

Para evitar las situaciones descritas es fundamental que nos paremos a recapacitar acerca de nuestras prioridades y necesidades reales, decidiendo cómo podemos utilizar el tiempo de una

manera más efectiva para nuestro bienestar, no olvidemos que la tensión que nos desborda produce múltiples efectos negativos en nosotros/as mismos/as u en lo que nos rodea.

Si ahora te pregunto acerca de lo que hiciste la semana pasada y en qué empleaste tu tiempo, ¿podrías contestar con detalle, sinceridad y satisfacción? Probablemente no o no del todo. Por eso en este punto vamos a hacer una reflexión acerca de cómo usamos nuestro tiempo y si podemos optimizar lo que hacemos para sentirnos mejor.

Partimos del plan de trabajo que habíamos hecho en el punto anterior, ahora vamos a tomar notas de qué hacemos cada día, vamos a contrastar el plan del día con la ejecución del mismo. Es muy importante hacer un registro en el que reflejemos el uso de cada hora y hacer esto al menos durante una semana. Al final de cada día repasaremos las notas y analizaremos si:

- Hemos dedicado tiempo suficiente al proyecto principal que tenemos en mente.
- Si dedicamos demasiado tiempo a tareas o actividades rutinarias y que realmente no son importantes.
- Si tenemos interrupciones en nuestras rutinas o actividades.
- El porcentaje de ejecución de lo que teníamos previsto para el día.

Una vez hecho el análisis, tomaremos nuestro plan para el día siguiente y lo repararemos viendo cómo podemos corregir cada uno de los puntos que consideremos que no se ajustan a lo que necesitamos, por ejemplo:

- Reduciendo tiempos innecesarios en tareas rutinarias.
- Adoptando medidas para evitar interrupciones que nos desvían e impiden que acabemos la tarea en el tiempo marcado.
- Ajustando las tareas prevista para el día, priorizando nuevamente y controlando los aplazamientos.
- Marcando tiempos mayores para lo que realmente es importante para nosotros/as en este momento.

Claro que todo esto no podremos hacerlo si no tenemos claro para qué hacemos las cosas y qué queremos hacer realmente con nuestra vida. Debemos ser conscientes de cuáles son nuestras verdaderas prioridades, dedicando mayor tiempo a lo que realmente es importante para nosotros/as.

Para eso te propongo un ejercicio de gestión, en el que vas a completar la tabla que aparece a continuación, basándote en los ejercicios anteriores y en las reflexiones que hemos hecho en este capítulo del curso:

Actividad o área de actividad	Tiempo real dedicado en minutos	Tiempo deseado de dedicación en minutos
Familia:		
Trabajo remunerado:		
Tareas domésticas:		
Compras:		
Estudios:		
Trabajos voluntarios:		
Ocio:		
Relaciones sociales:		
Ejercicio físico:		
Dormir:		
Comer:		
Aseo:		

Las áreas de actividad que te propongo son orientativas, es necesario que elabores tu propia tabla con el contenido que se ajuste a ti, contemplando tus objetivos, prioridades, necesidades y preferencias. Ánimo, no tengas prisa al elaborarla y no te olvides que la sinceridad con uno mismo es la clave de la mejora personal.

**Notas:**

Paneque | Catalán s | c