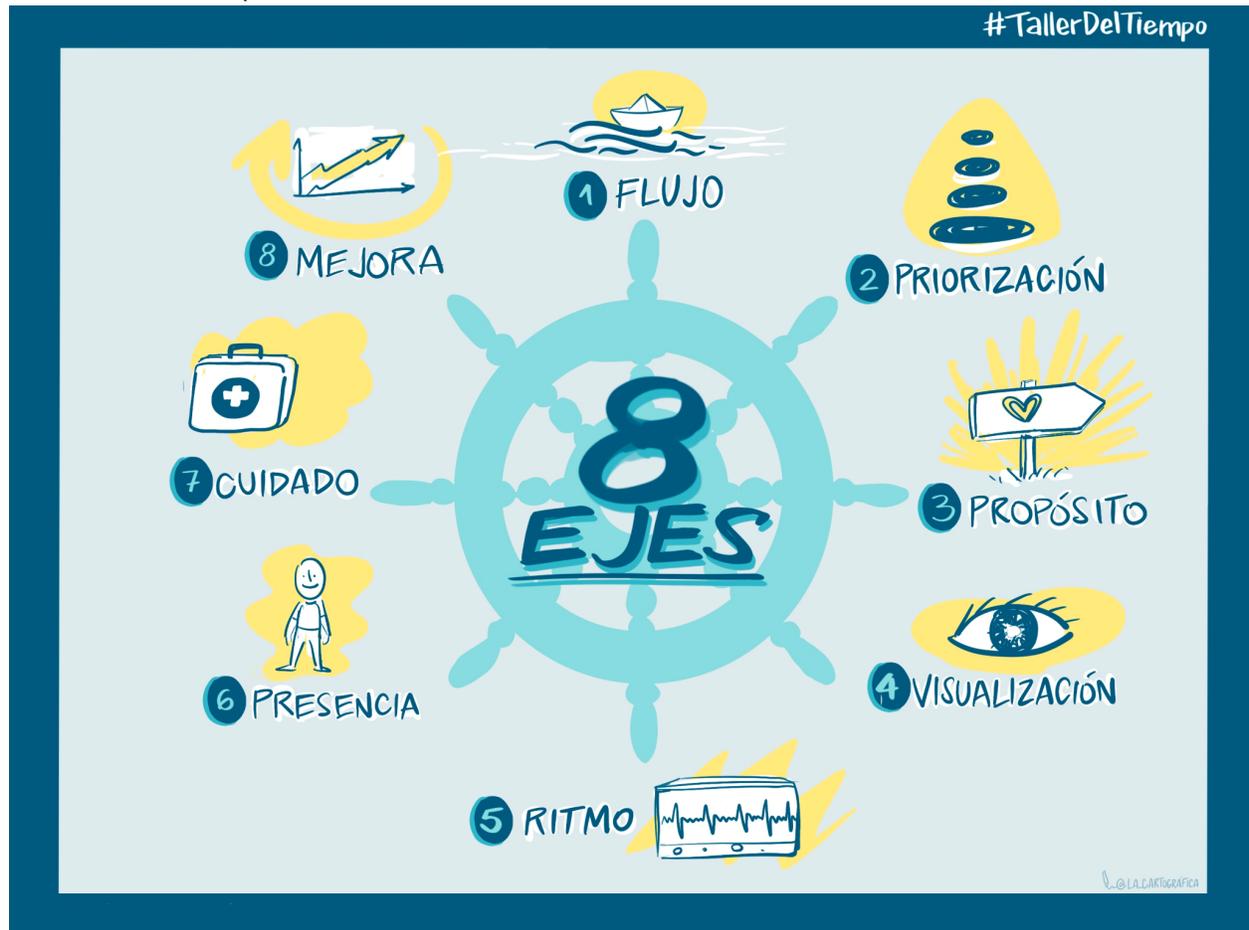


8 ejes de la gestión del tiempo

Te proponemos una breve introducción a los 8 ejes que consideramos claves de la gestión del tiempo, que iremos profundizando a lo largo de todo el Taller del Tiempo.



1. Flujo

¿Qué es? El flujo se refiere a la forma en la cual se mueven nuestras tareas; por ejemplo si tardan mucho en iniciarse, si se quedan trabadas o si avanzan por sacudida.

¿Qué se busca? Definir **pequeñas tareas**, en las cuales **avanzamos con fluidez**, limitando el impacto de las **interrupciones** y los **bloqueos**.

Herramientas: Pomodoro, Baby Steps, Getting Things Done, Zen To Done.

2. Priorización

¿Qué es? La priorización es el mecanismo que usamos para ordenar actividades, proyectos, tareas o iniciativas por orden de importancia en relación con otras.

¿Qué se busca? Dejar de correr atrás del tiempo intentando hacer siempre más cosas, **tomando conciencia** y **eligiendo con disciplina** en qué queremos invertir nuestro tiempo, de acuerdo a **objetivos y criterios claros**.

Herramientas: Matriz de Eisenhower, Límites de WIP, OKRs.

3. Propósito

¿Qué es? El propósito es la dirección que escogemos para darle sentido a nuestras acciones.

¿Qué se busca? Identificar y refinar nuestro propósito para **simplificar nuestra priorización** y nuestras **decisiones**, en particular para **decir que no**.

Herramientas: Ikigai, No, OKRs.

4. Visualización

¿Qué es? La visualización integra toda la información visual a la cual podemos acceder sobre la gestión de nuestro tiempo.

¿Qué se busca? Explicitar visualmente la información clave de nuestro flujo de tareas para tomar **mejores decisiones, seguir avances, tener claro** nuestras actividades o **recordar** los temas en curso.

Herramientas: Tablero de Tareas, Personal Kanban, Bullet Journal.

5. Ritmo

¿Qué es? El ritmo es el pulso que sigue nuestro flujo de actividades, como un latido que puede acelerar o frenar en distintas situaciones del día.

¿Qué se busca? Tomar conciencia de nuestros ritmos y poder **elegirlos conscientemente** a lo largo del día, para habilitar el **disfrute responsable**, las **conexiones genuinas** y los **beneficios sostenibles**.

Herramientas: Zen To Done, Slow, Ritmo Circadiano.

6. Presencia

¿Qué es? La presencia es la capacidad de enfocarse en el aquí y ahora.

¿Qué se busca? **Habitar plenamente** los espacios que consideramos importantes para lograr **relaciones** y **resultados de calidad**.

Herramientas: Vaciar la Cabeza, Días Temáticos, Pomodoro.

7. Cuidado

¿Qué es? El cuidado es la búsqueda de las mejores condiciones para poder realizar exitosamente nuestras actividades en un tiempo adecuado.

¿Qué se busca? Tener conciencia de y optimizar las condiciones en las cuales desarrollamos nuestras tareas, cuidando en particular nuestro **cuerpo**, nuestro **puesto de trabajo**, y todo lo necesario para lograr **calidad**.

Herramientas: Ergonomía, Personal DoD, Slow, Retrospectiva.

8. Mejora

¿Qué es? La mejora es la observación en retrospectiva de nuestra gestión del tiempo para descubrir cómo adecuarla mejor a nuestras necesidades.

¿Qué se busca? **Reflexionar** para aprender de nuestros **errores** y aciertos, diseñar y ejecutar **experimentos** de mejora en nuestra gestión del tiempo, para seguir en continuo crecimiento.

Herramientas: Retrospectiva, Zen to Done, Experimentos, Katas.

Estos ejes están muy conectados entre sí, y/o comparten herramientas. Sin embargo, identificar estos ejes y trabajarlos por separado puede ayudarnos a dar pequeños pasos en la mejora de la gestión de nuestro tiempo.

