



**Webinar Online**

**3 claves**

para ser más

*productivo*

y que el tiempo sea tu aliado



## **CUADERNO DE TRABAJO**

Consigue hacer el mejor uso de tu tiempo, sin sentir que a pesar de ir siempre corriendo no llegas a lo que verdaderamente te importa



MARINA DE LUNA



# ¡Bienvenido a tu cuaderno de trabajo!

En este breve documento quiero ayudarte a sacarle el máximo partido posible a nuestro taller de productividad.

Este taller como sabes, no es para ayudarte a hacer más y más. Si ya notas que te falta el tiempo, seguramente ya tengas tus días llenos con demasiadas cosas.

No se trata de hacer más cosas, sino lograr *llenar tus días de tareas que sean significativas para ti y te ayuden a sentirte satisfecho con tu vida.*

Algunos pasos importantes para sacarle provecho a este webinar:

- 1.) Echa un vistazo al contenido de este cuaderno de trabajo. Es breve pero significativo. Te ayudará a centrarte en la parte que para ti sea más importante.
- 2.) Haz la evaluación inicial y establece cuál es tu objetivo acudiendo a esta clase. Cuando hacemos nuestras acciones poniendo plena intención en ellas, siempre logramos mejores resultados.
- 3.) Rellena los ejercicios y toma notas durante el webinar. Está demostrado que nuestra capacidad de asimilar lo que escuchamos aumenta exponencialmente cuando tomamos notas. ¡No solo te ayudarán a recordar, sino que tu mente asimilará mejor el contenido!

¡Y a disfrutar!

# Previo al Webinar

Contesta a las siguientes preguntas con Sí o NO

- La mayoría de los días de la semana me cuesta sacar tiempo para mí.
- Tengo en mente algunos proyectos (personales o profesionales) que me gustaría comenzar pero nunca encuentro el tiempo extra que necesito para realizarlos.
- Me cuesta encontrar el foco para centrarme en tareas importantes.
- Trabajo mucho pero nunca acabo mi lista de tareas pendientes.
- Me gustaría tener más tiempo para disfrutar de mi familia y amigos.
- Siento que tengo que hacerlo todo yo.
- Quisiera tener mi vida más organizada pero no sé cómo lograrlo.

*Según las respuestas que obtuviste, regálate unos minutos para reflexionar y fijar la intención con la que acudirás al webinar*

*¿Qué necesitas obtener? ¿dónde vas a fijar tu intención?*

# Clave 1

## Porque estar ocupado no es lo mismo que ser productivo

### Sigue el Webinar y rellena los huecos

No consiste en llenar nuestros días con listas de tareas interminables. Las listas de tareas por hacer no siempre son efectivas especialmente si no responden a nuestras prioridades y objetivos.

Una lista de tareas puede tenernos todo el día ocupados y corriendo sin que al acabar el día hayamos logrado hacer nada de lo que era importante para nosotros.

**¿Qué tareas incluyo en mis listas que no reflejan mis prioridades?**

**¿Qué tareas debería hacer mañana/la próxima semana para sentir que sí me ha cundido el tiempo?**

# Clave 2

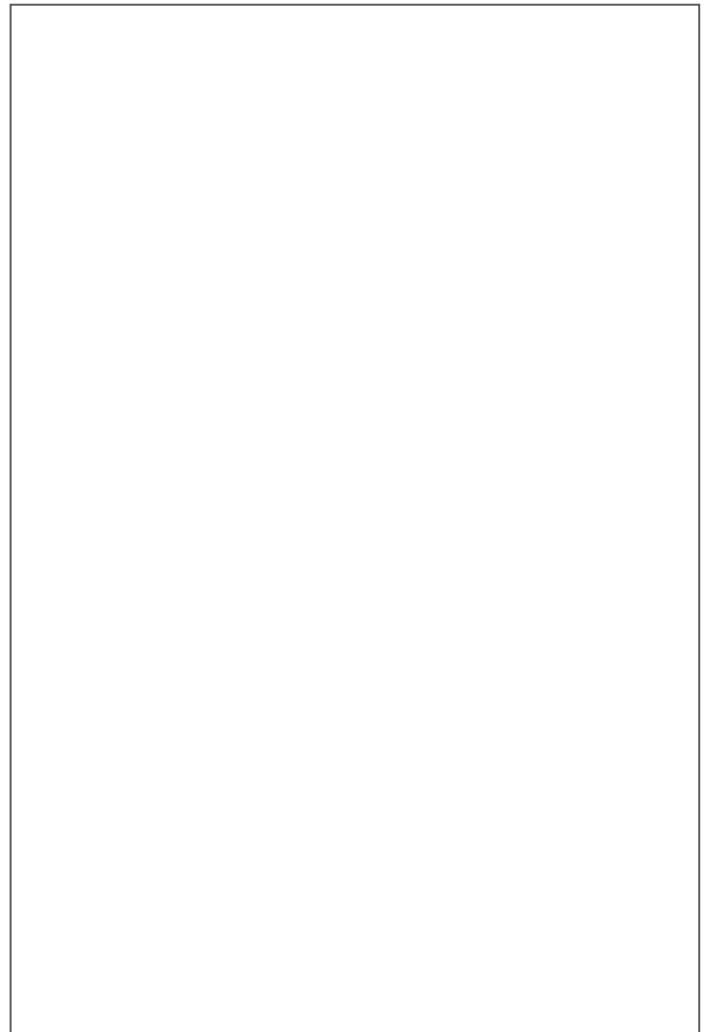
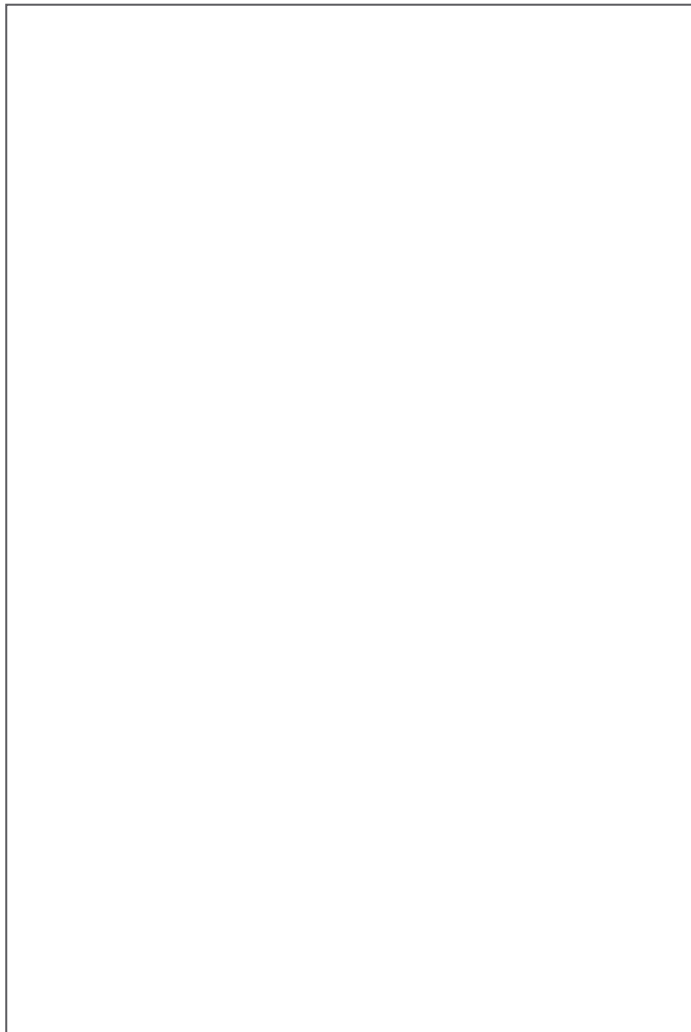
## ¿Dónde va el tiempo que pierdes?

Todos tenemos las mismas horas en el día. Pero no todos dejamos que nos saboteen los ladrones del tiempo.

Los ladrones del tiempo pueden ser internos o externos  
¿Cuáles son los que a ti más te afectan?

*INTERNOS*

*EXTERNOS*



# Clave 3

## Las claves de una buena planificación

Como decíamos en la primera clave nuestra planificación no será efectiva si no responde a nuestros objetivos.

Debo preguntarme ¿qué es lo que quiero conseguir?

Al final de esta semana o mes ¿qué tendría que haber logrado para sentirme satisfecho/a?

Escribe tu objetivo:

¿Cómo conviertes ese objetivo en tareas pequeñas que puedas anotar en tu agenda?

# Reflexión final

¿Qué cambios puedo aplicar a partir de ahora?

¿Qué voy a hacer para lograr llenar mi vida con las cosas que realmente me hacen feliz?

## ¡Gracias por unirte al Webinar!