

Aprenda a manejar su tiempo

Todos tenemos la misma cantidad de tiempo. ¡El secreto está en saberlo usar bien!

Nuestro tiempo es valiosos. Podemos aprender a controlar cómo usamos el tiempo de la misma manera que aprendemos a controlar los gastos.



Usted puede aprender a manejar su tiempo

- ▶ Aprenda a planear. Decida con anticipación lo que hará. Fíjese metas; escríbalas en forma simple.
- ▶ Controle el uso de su tiempo. Esto le ayudará a identificar y eliminar lo que le hace perder tiempo.
- ▶ Use cada momento. Trate de hacer rendir cada minuto. Por ejemplo, lave los utensilios que usó mientras la comida se está cocinando.
- ▶ Trate de dividir las tareas grandes en pasos pequeños. En vez de limpiar toda la casa limpie un cuarto a la vez.
- ▶ Identifique la parte del día en que usted produce más: Use este tiempo para hacer las cosas más importantes, difíciles o menos satisfactorias.
- ▶ Distribuya las tareas de acuerdo con sus necesidades y sus hábitos de trabajo. Por ejemplo, coloque las cosas que usa con más frecuencia en la parte del frente de los gabinetes o alacena.

Aprender a decir “no” puede ayudarle a usar mejor su tiempo. Si alguien la pide que haga algo, no tenga miedo a decir “no.” Ofrézcase a hacerlo cuando le sea más conveniente para usted.

Shirley S. Peterson, Asesora de nutrición y asuntos de la familia y del consumidor, Extensión Cooperativa de la Universidad de California, en colaboración con el Servicio de Información en Español de la UC.

Los programas educativos de Extensión Cooperativa están disponibles para todas las personas, sin distinción de raza, color, origen étnico, ciudadanía, religión, sexo, edad, estado civil, preferencia sexual o incapacidad física o mental. Otras publicaciones de Extensión Cooperativa en:

<http://extensionespanol.net>

PUVM28s

12/02 rev.