

ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO LIBRE (SEPTIEMBRE- DICIEMBRE 2022)

NOMBRE: **GRUPO:**.....

CÓMO MANEJO MI TIEMPO

A continuación, hay diez afirmaciones sobre el manejo del tiempo.

Encerrar en un círculo la que corresponda en cada punto.

1. Cada día dedico un tiempo a planear mi trabajo.

1. Casi nunca 2. A veces 3. Frecuentemente 4. Casi siempre

2. Cada año me fijo metas específicas y las pongo por escrito.

1. Casi nunca 2. A veces 3. Frecuentemente 4. Casi siempre

3. Diariamente hago una lista de “pendientes”, los jerarquizo según su importancia y trato de manejarlos en ese orden.

1. Casi nunca 2. A veces 3. Frecuentemente 4. Casi siempre

4. Dedico mi tiempo a tareas que soy capaz de realizar, y no lo dedico a cosas utópicas, improductivas, o ambas.

1. Casi nunca 2. A veces 3. Frecuentemente 4. Casi siempre

5. Llevo una agenda flexible para estar en condiciones de manejar la crisis y lo inesperado.

1. Casi nunca 2. A veces 3. Frecuentemente 4. Casi siempre

6. Delego satisfactoriamente buena parte de mis actividades.

1. Casi nunca 2. A veces 3. Frecuentemente 4. Casi siempre

7. Trato de manejar una sola vez los mensajes o papelería que me llega, analizándola de inmediato y decidiendo sobre ella.

1. Casi nunca 2. A veces 3. Frecuentemente 4. Casi siempre

8. Tengo una estrategia diseñada para evitar las interrupciones.

1. Casi nunca 2. A veces 3. Frecuentemente 4. Casi siempre

9. Soy capaz de decir “no” cuando se me requiere en cosas que interfieren con mi tiempo destinado a asuntos pendientes.

1. Casi nunca 2. A veces 3. Frecuentemente 4. Casi siempre

10. En forma habitual practico la relajación para reducir las tensiones.

1. Casi nunca 2. A veces 3. Frecuentemente 4. Casi siempre

Calificar como sigue:

4 puntos por cada "casi siempre"

3 puntos por cada "frecuentemente"

2 puntos por cada "a veces"

1 punto por cada "casi nunca"

Si la suma es: La calificación será:

10 a 25 Mal, debes preocuparte

25 a 30 Bien, pero puedes mejorar

30 a 35 Muy bien

35 a 40 Excelente (tiempo: 60 min)

Mauro Rodríguez Estrada. Serie de capacitación integral Vol. 1 2ª edición. Administración del tiempo (Spanish Edition) (Posición en Kindle286-303). Editorial El Manual Moderno. Edición de Kindle.

Profesor : Gabriela Quiroz Z.