

La gestión del tiempo es autogestión

Gabe Valenzuela – Sesión 2065

Gabe Valenzuela dirige una sesión para identificar prioridades y aprender a gestionar los distintos roles y responsabilidades que tenemos en nuestra vida.

Gestionarnos a nosotros mismos

La gestión del tiempo: un nombre equivocado

- A menudo aprendemos a gestionar otras partes de nosotros mismos, en lugar de este regalo único de Dios llamado tiempo.

Factores que han cambiado en la gestión del tiempo

- Hace años, la naturaleza organizaba nuestro tiempo.
- Vivimos en una cultura nueva. Somos la primera sociedad en la historia de la humanidad que recibe un exceso de comunicación.

Lo que no podemos hacer

- No podemos hacerlo todo, ni podemos hacerlo todo bien.
- Hace años teníamos pocas responsabilidades. Hoy nuestras opciones son ilimitadas.
- Todos hemos sido maravillosamente creados, pero somos únicos y diferentes unos de otros.

Lo que sí podemos hacer

- ¿Qué vamos a hacer bien y de manera constante a lo largo de nuestra vida? ¿Qué cosas son las más importantes para nosotros y qué intentamos lograr?
- Establecemos límites en nuestra vida para hacer cada día lo que corresponde. Los límites en la gestión del tiempo nos ayudan a mantener el enfoque y la dirección.

¿Quién eres?

La identidad determina los límites

- Establecemos límites de acuerdo con quiénes somos.
- Debemos preguntarnos por qué nos levantamos de la cama hoy.
- Muchas veces, nuestra identidad —saber que somos maravillosos a los ojos de Dios— no se refleja en lo que hacemos diariamente.

La misión de nuestra vida

- La respuesta a por qué nos levantamos cada mañana se convierte en la misión de nuestra vida.
- La misión de nuestra vida determina quiénes somos.
- Para ayudarnos a gestionar nuestra vida, debemos conectar la razón por la que nos levantamos con las cosas que hacemos.
- Descubre el «porqué» de tu vida.

«Quién»: los diferentes roles que desempeñamos

- ¿Qué roles desempeñamos en nuestra vida?
- Los roles deben ser específicos, no generales.
- Dedicar tiempo a estar quieto (Salmo 46:10).
- Debe haber un tiempo de quietud con Dios para que podamos gestionar nuestra vida, en lugar de permitir que nuestra vida nos controle.

- Como ejercicio, escribe lo que alguien podría decir de ti después de tu muerte con respecto a cada uno de tus roles.

Gestionar nuestra preparación para cambiar el mundo

- Si queremos volar alrededor del mundo y cambiarlo, tendremos que llegar a tiempo a la puerta de embarque del aeropuerto.
- Gestionar bien las cosas pequeñas demuestra que estamos preparados para gestionar las grandes.

Los cuadrantes de la gestión del tiempo

Cuatro categorías para organizar nuestra vida

- Importante: son cosas que tienen un impacto significativo en nuestra vida.
- No importante: son cosas que no tienen un impacto significativo en nuestra vida.
- Urgente: son cosas que están sujetas a una presión de tiempo particular.
- No urgente: son cosas que no tienen presión de tiempo.

Los cuatro cuadrantes

- Cuadrante 1: importante y urgente. Es un estado de estrés y pánico. Se sabe que los pastores viven en este cuadrante más que en cualquier otro.
- Cuadrante 2: importante, pero no urgente. Estas actividades dejan huella, pero no están sujetas a una fecha límite inmediata. Para tener éxito, deberíamos vivir aquí el 90 % de nuestra vida.
- Cuadrante 3: urgente, pero no importante. No confundas las cosas urgentes con las importantes. La presión del tiempo puede hacer que algo parezca más importante de lo que realmente es.
- Cuadrante 4: ni importante ni urgente. Por lo general, estas cosas hacen que perdamos el tiempo. Evítalas a toda costa.

Un propósito añadido cambia las actividades de cuadrante

- Una misma actividad puede cambiar de cuadrante cuando se le añade un propósito.
- Queremos vivir una vida con propósito.
- Las relaciones son importantes, pero muchas terminan en el cuadrante 3 —urgentes, pero no importantes— porque vivimos esas relaciones sin propósito.
- A menudo, el propósito va acompañado de un plan.
- Si organizamos correctamente nuestros roles en la agenda, casi siempre encajarán en el cuadrante 2.

Seis puntos para organizarse alrededor del cuadrante 2

- Coherencia: crear armonía entre visión y misión; roles y metas; prioridades y planes; deseos y disciplinas.
- La armonía en estas áreas lleva nuestra vida al cuadrante 2.
- Hay una diferencia entre las metas que nos acercan a un resultado y los sueños que no se convierten en acciones.
- Equilibrio: cuando hay cosas que hacemos bien en la vida, existe el peligro de darles tanta prioridad que las demás áreas de nuestra vida se vean afectadas.
- Comprende el costo que implica asumir un cargo o una misión antes de aceptarlos.
- Enfoque al programar: coloca primero en la agenda los roles y las actividades del cuadrante 2.
- Programa tus prioridades; no conviertas en prioridad simplemente lo que ya está programado.
- La dimensión humana de la planificación: la gestión del tiempo nos hace eficientes, y comprender a las personas nos hace eficaces.
- Valora a las personas y dales un lugar en el cuadrante 2 por encima de cualquier otra cosa.
- Flexibilidad: nuestra agenda es nuestra servidora, no nuestra dueña.

- Portabilidad: debemos poder llevar nuestro sistema de gestión del tiempo con nosotros.

Cuatro puntos para gestionar la vida desde el cuadrante 2

- Identifica los roles que desempeñarás durante la semana.
- Establece metas basadas en lo que quieres lograr —tu propósito— dentro de cada rol.
- Programa tiempo para alcanzar esas metas.
- Adáptate cada día.

Organizar nuestra vida (organización semanal y a largo plazo)

- La misión se convertirá en los roles que desempeñamos.
- Los roles que desempeñamos se convertirán en las metas que establecemos.
- Las metas que establecemos se convertirán en los planes que hacemos.
- Los planes que hacemos los programaremos o los delegaremos.
- Debemos gestionar con propósito; de lo contrario, las crisis nos robarán el tiempo.

1. Stephen R. Covey, Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva (Nueva York: Fireside, 1990).

Todas las citas bíblicas, salvo que se indique lo contrario, proceden de la New King James Version®. Copyright © 1982 por Thomas Nelson, Inc. Utilizado con autorización. Todos los derechos reservados.