



Breaking the Ceiling

Gestión del tiempo

Actividad Colaborativa

2022-1-DE02-KA220-VET-000085146



Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Título: Gestión del tiempo								
Objetivo	Los objetivos del ejercicio son: adquirir habilidades de gestión del tiempo utilizando la matriz de Eisenhower (matriz urgente/importante); optimizar las actividades no sólo en el trabajo, sino también en el hogar y en el ámbito personal, en la búsqueda de una mayor calidad de vida para uno mismo y su familia; eliminar la pérdida de tiempo; ordenar las actividades, en la vida y en el trabajo, estableciendo valores, prioridades y horarios; adoptar comportamientos más eficientes que mejoren el uso del tiempo; adoptar tecnologías y herramientas que ayuden a la autodisciplina y mejoren la relación entre resultados y tiempo invertido.							
Duración	una hora y media aproximadamente							
Materiales necesarios	bolígrafos, papeles, acceso a internet							
Instrucciones								
Introducción (10 minutos)	La persona formadora explicará a las personas participantes que la base de la gestión del tiempo no son conceptos científicos inalcanzables o difíciles, sino técnicas sencillas y mucha perseverancia en su aplicación. Los puntos clave de la gestión del tiempo son: conocerse a uno mismo, fijarse objetivos y prioridades, elegir un método, ser disciplinado, equiparse, perseverar.							
Formación de grupos (10 minutos)	La actividad grupal está dirigida a un número máximo de 6 participantes. Por tanto, en el caso de grupos grandes, es necesario formar subgrupos de 5/6 participantes y asignarlos a una mesa alrededor de la cual puedan trabajar.							
Fase de actividad (30 minutos)								
Descripción de la tarea	Ejercicio: Planificar lo ordinario, gestionar lo inesperado. La persona formadora pide a todas las personas participantes que: - Enumerar los 10 imprevistos más frecuentes y que más tiempo hacen perder. - Selecciona los 3 más importantes (los más dañinos y molestos) y priorízalos. - Encontrar una solución al primero de los tres problemas prioritarios: A. Solución ideal (mejor) B. Solución realista (la posible) Cada participante ingresará la solución elegida en la matriz de Eisenhower y le explicará al grupo sus razones. Esta es una matriz de Eisenhower: <table><tr><td></td><td>URGENTE</td><td>NO URGENTE</td></tr><tr><td>IMPORTANTE</td><td>Hagan ahora</td><td>Cronograma</td></tr></table>			URGENTE	NO URGENTE	IMPORTANTE	Hagan ahora	Cronograma
	URGENTE	NO URGENTE						
IMPORTANTE	Hagan ahora	Cronograma						

	NO IMPORTANTE Delegar Borrar
Pautas	La persona formadora estimula la participación activa de todas las personas participantes, fomenta preguntas y debates. Cada grupo tendrá dentro de él una persona facilitadora que prestará atención a que ningún participante se quede al margen o en silencio.
Posibles actividades	En resumen, la actividad sirve para que las personas participantes se den cuenta de lo importante que es poder calibrar la calidad del resultado con respecto al nivel de prioridad, urgencia y tiempo disponible. La parte final de la reunión se refiere a la presentación de la solución identificada a todos los grupos y al informe final.
Compartir entre grupos (30 minutos)	Cada participante presenta sus soluciones, y la persona formadora fomenta las preguntas y debates de las personas participantes y facilita una breve sesión de preguntas y respuestas después de cada presentación.
Reflexión y Discusión (20 minutos)	Al final del ejercicio, la persona formadora analiza las soluciones propuestas y devuelve a los grupos la dinámica relacional que observó durante la actividad.
Conclusión (10 minutos)	La persona formadora resume los puntos clave de la actividad, agradece a las personas participantes su participación activa y sugiere nuevas actividades o lecturas para mejorar las habilidades de gestión del tiempo.
Criterios de evaluación:	El desempeño de las personas participantes se evaluará según la viabilidad de la solución desarrollada, su capacidad para comunicarse en público, su capacidad para hacer preguntas y su capacidad para hacer sugerencias relevantes.