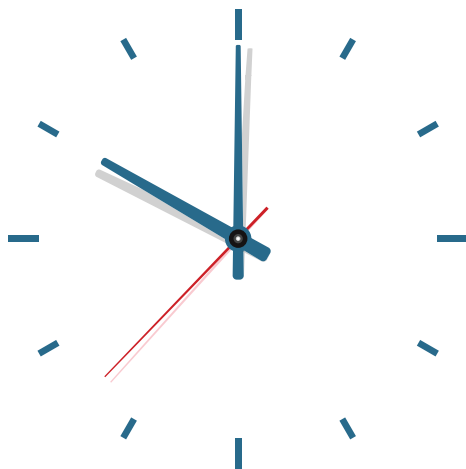


ANA ÁVILA

APROVECHA BIEN EL TIEMPO



Una guía práctica para honrar
a Dios con tu día.



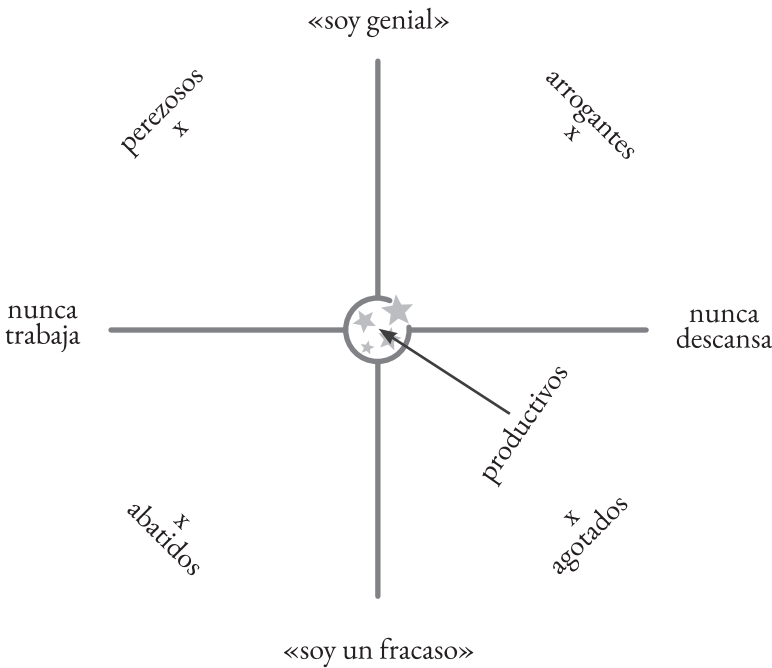
GRUPO NELSON
Desde 1798

NASHVILLE MÉXICO D.F. RÍO DE JANEIRO

UN COMPAÑERO DEL AUDIOLIBRO

PARTE I: EL FUNDAMENTO

1. UN LLAMADO PARA TODOS



PARA REFLEXIONAR:

1. ¿Qué pensabas de la productividad antes de leer este capítulo? ¿Cómo ha cambiado tu perspectiva?
2. ¿En qué cuadrante de la productividad te encuentras? ¿Qué parte de la historia del evangelio debes recordarte continuamente para acercarte al centro de la verdadera productividad?
3. ¿Cómo cambiaría tu vida si siempre buscaras acercarte al centro de la verdadera productividad?

PARA ACTUAR:

- * Empieza a incluir la productividad en tu vida devocional. Cuando leas la Biblia, pregúntate: ¿cómo es que aplicar esto me lleva a honrar más a Dios donde estoy y con lo que tengo? Cuando ores, pide sabiduría a fin de hacer incluso las cosas más sencillas para la gloria de Dios (1 Corintios 10:31).

2. POR AMOR A DIOS Y A LOS DEMÁS

PARA REFLEXIONAR:

1. ¿Por qué quieres ser productivo?
2. ¿Te sientes contento en el lugar en donde estás? ¿Por qué sí o por qué no?
3. ¿Te hubiera gustado recibir más «monedas» de las que tienes? ¿Qué estás haciendo ahora con lo que el Señor te ha confiado?

PARA ACTUAR:

- * Haz una lista de «donde estás»: familia, trabajo, iglesia, etcétera. Luego haz otra de «lo que tienes»: tiempo, energía, dinero, habilidades. Piensa en lo que estás haciendo con esos recursos y escribe diez cosas que podrías mejorar.

3. UNA CUESTIÓN DE CARÁCTER

PARA REFLEXIONAR:

1. ¿Cuáles son los tres obstáculos más grandes para tu productividad? ¿Qué cualidad de carácter necesitas desarrollar para vencerlos?
2. Piensa en un momento improductivo que tuviste la semana pasada. ¿Hay algún relato de la vida de Jesús que te muestre la manera en que deberías haber actuado? ¿Cómo es que el evangelio de Jesús te da esperanza para seguir adelante a pesar de que fallaste?

PARA ACTUAR:

- * Elige una cualidad del carácter que desees cultivar y anota tres acciones sencillas que puedes practicar continuamente para desarrollarla. Un par de ejemplos: para cultivar la profundidad puedes apagar el móvil mientras cenas con tu familia. Para cultivar la fe puedes memorizar un pasaje bíblico como Romanos 8:34.

PARTE II: **LOS PRINCIPIOS**

4. TIEMPO

PARA REFLEXIONAR:

1. ¿Qué sientes cuando piensas en el paso del tiempo?
2. Piensa en una persona que admiras y que conoces de cerca. ¿Cómo utiliza su tiempo? Si tienes oportunidad, pregúntale directamente sobre esto.
3. ¿Cómo ha limitado tu productividad vivir en el «si tan solo»?

PARA ACTUAR:

- * Haz una lista de todas las cosas que quieres hacer mañana. Encima de cada elemento anota cuánto tiempo te tomará completarlo (sé realista). Descarga el plan diario que encuentras en anaavila.org/24horas y acomoda en él las tareas de tu lista, según el tiempo que tomará cada una. Añade en el plan diario tus actividades cotidianas: dormir, comer, pasar el tráfico, prepararte para salir de casa, pasar tiempo con tu familia, etcétera.
- ¿Fueron suficientes veinticuatro horas?
- ¿Tienes más o menos tiempo del que esperabas?
¿Qué cambios puedes hacer para aprovechar mejor el día de mañana?

5. LÍMITES

PARA REFLEXIONAR:

1. ¿Cuál de tus límites humanos eres más propenso a ignorar? ¿Por qué?
2. ¿Cómo cambiaría tu productividad si abrazaras ese límite?

PARA ACTUAR:

- * Identifica el límite que eres más propenso a ignorar y escribe tres ideas prácticas que puedan ayudarte a respetarlo.

6. DECISIONES

PARA REFLEXIONAR:

1. Con lo que has aprendido hasta aquí, ¿crees que podemos cumplir nuestra misión (amar a Dios y amar a otros, haciendo discípulos) a través de decisiones que no tienen nada que ver con el ministerio en la iglesia? ¿Cómo?
2. Recuerda algunas de las decisiones más importantes que has tomado en tu vida. ¿Cómo Dios se ha glorificado a través de ellas?
3. Medita en algunas de las cosas que *deberías* estar haciendo según la Biblia (permanecer en la Palabra y en oración, congregarte, dar a conocer el evangelio, etcétera). ¿Cómo puedes ajustar tu agenda o integrarlas en tu día a día para darles la prioridad que merecen?
4. Piensa en una decisión que tienes miedo de tomar. ¿Qué es lo que te impide actuar?

PARA ACTUAR:

- * Dibuja cuatro columnas en una hoja de papel. En la primera columna coloca las *cosas que estás haciendo*. Escribe ahí todos los proyectos que vienen a tu mente, ya sean del trabajo, del ministerio o de tu vida personal. En la siguiente columna escribe las *cosas que te gustaría estar haciendo*. Anota ahí todas las actividades que te

interesa realizar, pero no te has dado el tiempo de incluir en tu día a día.

Durante las siguientes semanas, reflexiona en estas dos columnas y empieza a tomar decisiones. ¿Hay cosas que puedes eliminar o posponer? Da los pasos que tengas que dar para finalizar o delegar los compromisos en los que crees que ya no debes estar trabajando. Una vez que lo hayas hecho, táchalos de tu lista. Si hay algún proyecto que puedes posponer para más adelante, colócalo en la tercera columna: *cosas para hacer después*. Finalmente, transfiere (poco a poco) a la cuarta columna todos los proyectos que estás convencido de que sí deberías estar haciendo ahora mismo.

7. ENFOQUE

PARA REFLEXIONAR:

1. ¿Has notado cómo cambia tu día cuando buscas enfocar tu mirada en las cosas de arriba antes de empezar? Descríbelo en un párrafo breve.
2. ¿Cómo reaccionas cuando te enfrentas a una dificultad en el trabajo? ¿Escapas hacia la distracción? ¿Cómo piensas reaccionar después de leer este capítulo? ¿Qué medidas puedes implementar para hacerlo más fácil?

PARA ACTUAR:

- * Establece un tiempo regular diario para ejercitar tu atención. Elige una actividad y enfócate: pon una alarma y evita correr hacia la distracción hasta que suene. Recuerda, el período para que suene la alarma no tiene que ser muy largo. La clave es ser constante.

8. HÁBITOS

PARA REFLEXIONAR:

1. Piensa en el día de ayer. Escribe en una hoja de papel todas las actividades habituales que realizaste (despertar, tomar café, revisar el móvil, leer un rato, lavar tus dientes, etcétera) e identifica los hábitos buenos, malos y neutrales.
2. ¿Qué clase de persona te gustaría ser en diez o veinte años? ¿Están tus prácticas cotidianas llevándote en esa dirección?
3. ¿Qué cambios podrías hacer en tu casa u oficina para propiciar mejores hábitos?

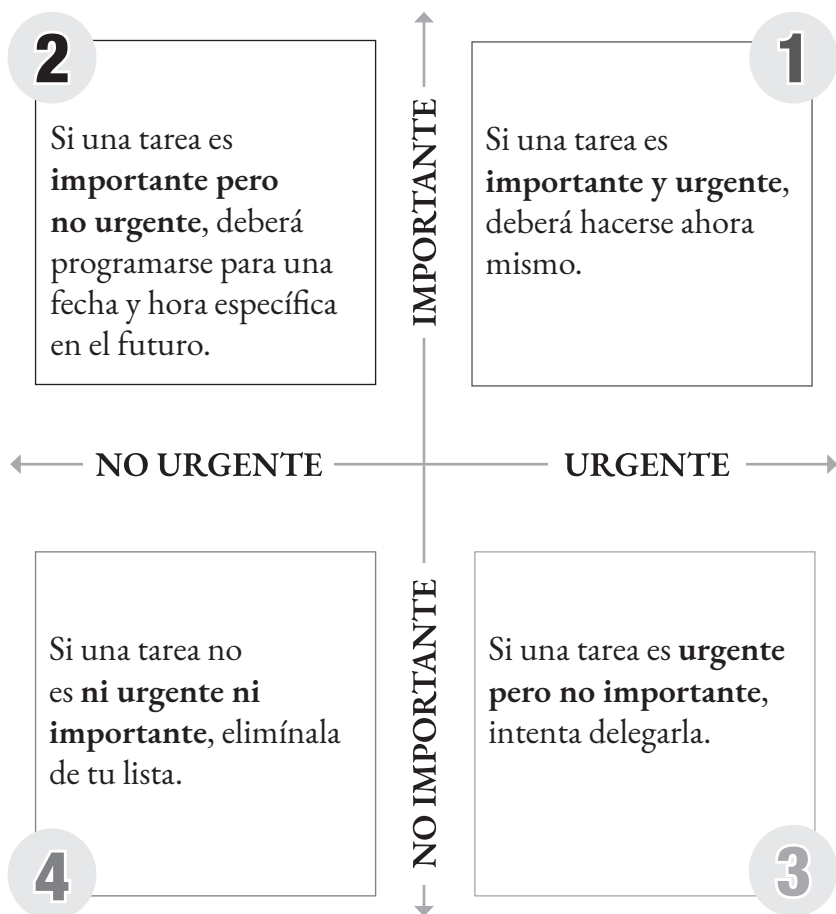
PARA ACTUAR:

- * Elige un buen hábito que desees cultivar. Si las disciplinas espirituales no son algo habitual para ti, en particular la lectura bíblica y la oración, empieza por ahí.
 - Decide cuándo, dónde y cómo llevarás a cabo esta nueva disciplina.
 - Prepara el ambiente propicio para desarrollar esta nueva disciplina.
 - Determina un método de rendición de cuentas para desarrollar esta nueva disciplina.

9. HERRAMIENTAS

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
					1	2
3 Bosquejo, reunir fuentes	4	5 Leer y tomar notas	6 Leer y tomar notas	7	8 Primer borrador	9
10 Segundo borrador	11	12 Edición final y entrega	13 Entrega del artículo	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	

LA MATRIZ DE EISENHOWER



APROVECHA BIEN EL TIEMPO

Fecha: 26 / nov / 2019

Lista de
tareas
(siempre
crece)

Horario		Notas	Lista de Tareas
12am	:00		☐ 5 min Responder e mail (Pancho)
	:30		☐ 10 min Responder e mail (Martín)
1am	:00		☐ 60 min Hacer comida
	:30		☐ 60 min Escribir reporte *
2am	:00		☐ 5 min Responder e mail (Juana)
	:30		☐ 30 min Ordenar
3am	:00		☐ 60 min Reunión con fulanito
	:30		☐ 5 min Tarea pequeña #1
4am	:00		☐ 10 min Llamar (Lupe)
	:30		☐ 10 min Tarea pequeña #2
5am	:00	Levantarme + café + vestirme	☐ 10 min Tarea pequeña #3
	:30	Desayuno	☐ 60 min Reunión con manganito
6am	:00	Ordenar lo que se pueda	☐
	:30		☐ Leer "x" artículo
7am	:00		☐ Escribir ideas para evento
	:30		☐ Llamar a Juanchito
8am	:00	Descanso	☐ Doblar la ropa
	:30	Reunión con Fulanito	☐
9am	:00	Descanso	☐
	:30	Tareas pequeñas	☐
10am	:00		☐
	:30	Reunión con Manganito	☐
11am	:00	Descanso	☐
	:30	Comunicación	☐
12pm	:00		☐
	:30		☐
1pm	:00	Hacer comida y comer	☐
	:30		☐
2pm	:00		☐
	:30		☐
3pm	:00		☐
	:30		☐
4pm	:00		☐
	:30		☐
5pm	:00		☐
	:30		☐
6pm	:00		☐
	:30		☐
7pm	:00		☐
	:30		☐
8pm	:00		☐
	:30		☐
9pm	:00		☐
	:30		☐
10pm	:00		☐
	:30		☐
11pm	:00		☐
	:30		☐

Tarea
prioritaria
¡se hace
primero!

Puedes seguir
añadiendo y
luego procesar
su prioridad y
ponerlo en el
calendario.

Organiza
acá que
tareas
harás hoy
y cuándo

Horario en bloques

Mañana	Hora de salir	Almuerzo & siesta	Tarde	Noche	Dormir
6:00 - 9:00	9:00 - 12:00	12:00 - 3:30	3:30 - 7:30	7:30 - 10:30	10:30 - 6:00
• Devocional. • Desayuno. • Prepararnos para ir a la escuela. • 30 min de limpieza y organización	• Ir al súper. • Hacer mandados. • Ir a la biblioteca. • Pasear con niños. • Visitar amigos.	• Almorzar. • Niños duermen o juegan en su habitación. • Estudio. • Trabajar en proyectos personales.	• Pasar tiempo en familia. • Cenar. • Lavar platos. • Acostar a los niños. • 30 min de limpieza y organización	• Ver TV. • Leer. • Organizar para el día siguiente. • Hacer ejercicio. • Baño. • Trabajar en proyectos personales.	• ¡Dormir!

“Ejemplo de horario en bloques”.

PARA REFLEXIONAR:

1. Mira a tu alrededor y selecciona tres objetos que estén cercanos a ti. ¿Cómo puedes utilizar esos objetos para la gloria de Dios y el bien de los demás? ¿Cómo podrías usarlos de manera improductiva?
2. ¿Cuál ha sido tu experiencia al intentar organizar tus asuntos pendientes y reuniones? Después de haber leído este capítulo, ¿qué cosas crees que podrías mejorar?

PARA ACTUAR:

- * Si no utilizas herramientas de productividad: consigue un calendario y una lista de tareas, ya sea en formato físico o digital. Pruébalos durante al menos dos semanas, colocando tus reuniones y asuntos pendientes en cuanto surjan. Programa recordatorios en el teléfono para revisar tu calendario y la lista de tareas cada mañana y cada noche.
- * Si ya utilizas herramientas de productividad: asegúrate de que todos los elementos en tu lista de tareas sean realmente *tareas* y no proyectos. Toma un tiempo cada noche para evaluar tus asuntos pendientes del día siguiente y determinar su importancia/urgencia. Antes de irte a la cama, decide cuál será tu tarea prioritaria para mañana.

PARTE III: LA PRÁCTICA

10. ALINEA TU VIDA

PARA REFLEXIONAR:

1. ¿Hacia dónde te gustaría caminar en los próximos tres años?
2. ¿Ahora mismo estás haciendo algo para avanzar en esa dirección? Si tu respuesta es sí, ¿qué cosa? Si es no, ¿por qué?
3. ¿Qué cosas estás haciendo día a día que no contribuyen a tus metas?

PARA ACTUAR:

- * Determina tu horizonte, tus metas y tus proyectos.

11. PLANEA TU SEMANA

Plan semanal

asegúrate de mantenerlos en un lugar visible para seguir caminando en la dirección correcta

I. Neutralizar

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

horizonte

metas

proyectos

II. Evaluar

- _____
- _____
- _____
- _____

Prioridades de la semana

1. _____

2. _____

3. _____

las tareas más importantes que contribuyen al avance de tus proyectos

III. Planear

- _____
- _____
- _____

completa esta lista para tener tu plan de acción para la próxima semana

otros proyectos

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

proyectos adicionales (personales y laborales)

PARA REFLEXIONAR:

1. ¿Ya has intentado planear tus actividades con anticipación? ¿Cómo es una semana que ha sido planeada en contraste con una que no lo fue?
2. ¿Cómo respondes cuando las cosas no van de acuerdo con tu plan? ¿Te frustras y te rindes? ¿O ajustas cuando es necesario?

PARA ACTUAR:

- * Diseña tu propio plan semanal. Puede tener los pasos que tú quieras, pero incluye las tres secciones introducidas en el capítulo: neutralizar, evaluar y planear. Pruébalo durante al menos tres meses, ajustando según sea necesario.

12. APROVECHA TU DÍA

PARA REFLEXIONAR:

1. ¿Cómo son tus mañanas? ¿Tienes tiempo de tranquilidad o siempre son caóticas? Si es lo segundo, ¿qué puedes hacer para mejorar un poco tu situación?
2. ¿Cómo reaccionas cuando se derrumban tus planes?
3. ¿Te cuesta trabajo desconectarte de tus labores cuando es tiempo de descansar? ¿Por qué? Piensa en algunos ajustes sencillos que pudieras implementar para cambiar esto.

PARA ACTUAR:

- * Coloca un recordatorio llamado «prepararme para mañana» en tu teléfono. Prográmalo para que se active treinta minutos antes de tu hora de dormir. Haz una lista breve de cosas que deberías preparar cada noche.