

Gestión del tiempo en el liderazgo.

Ser capaz de gestionar el tiempo es una cualidad muy importante y relevante para cualquier persona. Es una competencia muy apreciada, porque alguien capaz de gestionar bien su tiempo es alguien que entrega sus trabajos a tiempo, justo cuando es necesario.

Gestionar el tiempo significa aprender a escoger que es más conveniente, y esto es fundamental para poder lograr nuestros objetivos. . El hecho de gestionar el tiempo implica gestión, organización, planificación, anticipación, etc.

Gestionar el tiempo significa delegar, decidir que actividad es más importante y urgente y cual no. Marcar y tener totalmente claras las prioridades.

Por ejemplo, diferenciar entre actividades de día a día y actividades que no son urgentes pero si necesarias. Ya que, las ultimas las tendremos que planificar, para poder ir adelantándolas constantemente, y no tener que hacerlo a ultima hora rápido y corriendo.

Gestionar el tiempo requiere una agenda, que sea utilizada como instrumento y no como fin en sí mismo. El hecho de tener una agenda nos ayudará a acomodarnos a las exigencias de nuestra actividad, siempre y cuando utilizamos un sistema sencillo y fácil de manejar, para poder saber donde, con quien, a que hora, cual es el objetivo, etc, de nuestras actividades del día con una simple vista rápida.

Siempre es necesario que haya un equilibrio, es decir, hemos de dedicar el tiempo necesario a nuestras respectivas actividades profesionales, sin olvidar nuestras actividades personales.

No existe una plantilla para gestionar bien el tiempo, cada individuo lo hace de una forma diferente y personalizada, ni mejor ni peor, simplemente, distinta.

Si que es cierto que hay ciertas guías que pueden ayudarnos, o guiarnos sobre una satisfactoria gestión del tiempo.

Como por ejemplo, la propuesta por Antonio Valls, que está basada en 4 pasos.

En primer lugar propone una introspección para que seamos capaces de descubrir nuestras necesidades profesionales, es decir, ¿Qué queremos? ,¿Qué necesitamos?, ¿Cómo hemos de hacerlo para alcanzarlo?, etc.

En segundo lugar debemos analizar la dirección, es decir, cual es nuestra misión, nuestra razón de ser y encaminarnos hacia ella para.

Posteriormente, tendrá lugar una organización personal mediante la cual valoraremos la importancia de las cosas, y las prioridades para ser capaces de poder planificarlas de forma lógica y coherente.

Y por último propone la organización con los demás, basada en interaccionar adecuadamente con los demás, con el resto del equipo humano.