

GESTIÓN DEL TIEMPO



La Gestión del Tiempo es uno de los principales pilares de la productividad. Es una habilidad que consiste en el adecuado uso de este recurso para desarrollar tareas y proyectos. Optimizar y utilizar bien tu tiempo es fundamental porque el tiempo es limitado, por lo general contamos con 8 horas laborales y 5 días a la semana.

El tiempo no se puede comprar, incluso si podemos pagar porque otros hagan algunas actividades, lo ideal es que el tiempo laboral nos alcance para realizar nuestras actividades asignadas. Al final, no hay nada más importante que gestionar bien las horas y más cuando el trabajo depende 100% de nuestra autonomía.

Desde MABTEC te queremos contar cómo gestionamos nuestro tiempo:

En MABTEC estamos organizados por equipos y cada equipo cuenta con su respectivo líder. Para tener una buena gestión de nuestro tiempo, lo que hacemos al iniciar el día o la semana es reunirnos por equipos, revisamos las actividades pendientes y las dividimos por tareas, donde a cada tarea le asignamos un tiempo de ejecución.

Después de tener claro lo que debemos hacer, registramos las tareas según la prioridad en la agenda de Google, donde las dividimos por etiquetas para así tener control y saber cómo estamos gestionando nuestro tiempo:



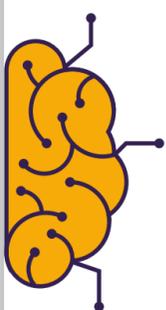
La etiqueta amarilla nos indica que nuestro tiempo está siendo utilizado en reuniones, puede ser con nuestro equipo de trabajo u otros colaboradores.

La etiqueta azul indica que estamos en tiempo de capacitación, donde estamos afianzando nuestros conocimientos, ya sea realizando algún curso o asistiendo a alguna capacitación o charla virtual.

La etiqueta naranja muestra que estamos en tiempo de operación o concentración, es decir realizando labores directamente relacionadas a nuestro rol, para cumplir con las actividades asignadas.

La etiqueta gris, nos da a saber que estamos en tiempo de realizar un alto en nuestras actividades laborales, ya sea para tomar un café, almorzar o realizar una pausa activa.

Por último está **la etiqueta verde** que nos da entender que estamos realizando otras tareas que no están relacionadas con nuestra operación.



De esta manera gestionamos nuestras horas de trabajo, y con la funcionalidad de estadísticas de tiempo del calendario de Google podemos identificar qué cantidad de tiempo de ese espacio laboral estamos gastando en nuestras etiquetas.

Los invitamos a que exploren y saquen mejor provecho de estas funciones del calendario de Google. Si quieres conocer más sobre este proceso, te puedes contactar con el equipo de MABTEC.

