



CÓMO ORGANIZARTE PARA HACER TODO LO QUE QUIERES SIN ESTRES

LA GUÍA DEFINITIVA PARA ORGANIZAR TU TIEMPO EN 5 PASOS.

Hola! Soy **Fernanda**.

Desde que fui mamá se me empezó a complicar el tema de organizarme para hacer todo lo que quería y no terminar **agotada**, ya que después del día de trabajo me esperaban mis peques en casa con muchísimas ganas de jugar conmigo, y si no lo hacía me sentía con **culpa** de dejarlos en el último lugar... y ni hablar de mi pareja, él sí que se sentía en el subsuelo!!!

Descubrí unas **herramientas** súper útiles para poder hacerlo todo, desde otro mindset. Estos tips y herramientas te darán una dosis extra de energía y te permitirán, dentro de las 24 horas que siguen teniendo tus días, **priorizar** y enfocarte para llegar a cada noche con la satisfacción de haber hecho lo mejor posible!!!

Esta guía es apenas una muestra de todo lo que puedes conseguir si cambias la forma de mirar tu vida. Es **100% gratuita**, para que pongas manos a la obra y me comentes tus mejoras y logros. También puedes **compartir** lo que aprendas con otras mamás. Si te resulta útil y quieres avanzar más, puedes contactarme para obtener el programa completo o para tener una sesión de Coaching personalizada.

Éxitos!!!

ANTES DE COMENZAR

Algunas recomendaciones para sacarle el máximo provecho a esta guía:

Con esta guía podrás:

- Paso 1**
Encontrar tu MISIÓN
- Paso 2**
Aclarar tu VISIÓN
- Paso 3**
Definir tus OBJETIVOS
- Paso 4**
Planificar tus SEMANAS
- Paso 5**
Organizar tus DÍAS

y a disfrutar de tu vida!!!



Cuándo hacerla? Cuánto tiempo necesitas?



Puedes hacerla en el transcurso de una semana, un paso por día, dedicándole una hora en el momento que te quede más cómodo. Otra opción es hacerla en un fin de semana, o inclusive puedes completarla toda en una tarde. Del tiempo que te tomes dependerá la profundidad de tus respuestas y los resultados que puedas lograr.

Dónde hacerla?



Te recomiendo que lo hagas en un lugar tranquilo, cómodo, con tu música preferida o en silencio. Asegúrate de no tener interrupciones, así puedes concentrarte y buscar dentro tuyo todas las respuestas. Si te cansas o no encuentras la respuesta a una pregunta, no pases a la siguiente, déjalo en pausa y continúa en otro momento. Lo importante es avanzar, no que te satures y hagas todo apurado en un día.

Qué necesitas?



Si vas a completar la guía a mano: un lápiz o birome, y la guía impresa o un cuaderno, agenda o simplemente unas hojas.
Si prefieres hacerlo en formato digital: tu computadora. Te vas guiando con este pdf y guardas un archivo word con tus respuestas.

PASO N°1 ENCUENTRA TU MISIÓN



Descubrir, escribir y recordar cada día tu **Misión** en la vida es fundamental para la **organización de tu tiempo**, porque te ayudará a definir objetivos y a priorizar tareas, enfocándote en lo **importante** más que en lo urgente.

Es la **brújula** que te guiará cuando te encuentres perdida entre tantas actividades y pendientes.

Contribuirá a mantenerte motivada, pensando en “**para qué**” *eliges* hacer lo que haces, en vez de “por qué” lo *debes* hacer.

EJERCICIO 1

Imagina que entras en un salón y ves a mucha gente. Conoces a casi toda esta gente, están tus familiares, amigos, vecinos; algunos lloran. Hay murmullo y pasas entre ellos, hasta una salita más pequeña donde ves un ataúd. Es un velorio. Cierra los ojos unos minutos para visualizar esta situación y luego continúa leyendo. Decides acercarte para ver de quién se trata. Te aproximas y ves que eres tú quien falleció. Piensa que llegó ese día. Todos sabemos a ciencia cierta que eso pasará, pero no nos detenemos a pensar en aprovechar nuestro tiempo antes de que eso ocurra. Ahora vamos a darnos la oportunidad de reflexionar algunas cosas que nos ayuden a sacar más provecho de nuestro paso por este mundo. Cuando lo tengas visualizado, respóndete:

Quiénes te gustaría que estén allí?

Qué te gustaría que recordaran de tí esas personas?

Qué te gustaría haberle dejado a estas personas?

Qué te gustaría haber aportado al mundo?

PASO N°1 ENCUENTRA TU MISIÓN

Piensa en tu presente, y haz una lista de tus actividades diarias. Marca las que disfrutas y las que no y completa para qué haces las que no te gustan.

ACTIVIDAD **DISFRUTO SI/NO** **PARA QUE LA HAGO?**

ACTIVIDAD	DISFRUTO SI/NO	PARA QUE LA HAGO?

Ahora piensa en el futuro y pregúntate:
Qué quiero ser y hacer? Qué logros quiero alcanzar?

--

Qué estoy haciendo hoy que contribuya a ello?

--

Qué podría cambiar y/o empezar a hacer?

--

Teniendo en cuenta las respuestas anteriores, sin preocuparte por un orden, y sin pensar si son ideas posibles, o correctas, ni condicionamientos en cuanto a tu edad, profesión, o roles que tienes en tu vida, empleada, hija o madre, etc. ábrete a una **lluvia de ideas**, escribiendo las reflexiones más importantes que te surgieron hasta ahora. Puede ser en forma de renglones, o de globos aleatoriamente distribuidos en la hoja. Puedes incorporar tus **talentos**, **pasiones** y los **valores** que llevas dentro (Qué puedes hacer mejor que la mayoría de las personas? Cuándo fue la última vez que estabas tan compenetrada en una actividad que perdiste la noción del tiempo? Qué hacías? Qué actividades te hacen sentir que estás siendo íntegra y auténtica? Cuál es el valor que no negociarías?).

PASO N°1 ENCUENTRA TU MISIÓN

LLUVIA DE IDEAS

Final de este Paso: enuncia tu primer enunciado de Misión, luego puedes ir completando o modificándolo. Tips: redactar en 1era persona/en tiempo presente/en positivo/al menos un verbo y un valor

MALALA YOUSAFZAI Quiero servir a las personas y que cada niña, niño, reciba educación.

OPRAH WINFREY Ser una educadora. Que me conozcan por inspirar a mis alumnos a ser más de lo que pensaron que podían ser.

AMANDA STEINBERG Usar mis dones de inteligencia, carisma y optimismo serial para cultivar el autoestima y la riqueza de las mujeres alrededor del mundo.

GLORIA HORSLEY Ayudar a las personas a encontrar la esperanza después de una pérdida.

PASO N°2 ACLARA TU VISIÓN



Para concretar las ideas abstractas de tu Misión Personal, tienes que tener una **imagen clara** de lo que quieres conseguir en un **plazo de tiempo determinado**: esa será tu **Visión**.

Escribe el día y mes de hoy, 5 años en el futuro:

...../...../.....

Cómo te gustaría que sea tu día? Descríbelo con los máximos detalles posibles.

¿Cómo es tu familia?

¿Cómo es tu trabajo? ¿Qué te gustaría hacer?

Cuáles serán tus 3 beneficios cuando tu proyecto se haga realidad? Los de los demás?

Ahora sí, estás lista para enunciar tu visión a 5 años, o puedes hacer un collage y colocarlo en un lugar de tu casa que puedas verlo todos los días para inspirarte!

PASO N°3 DEFINE TUS OBJETIVOS

Te pasa que a principios de año te propones objetivos que luego no cumples? A pesar de tus buenas intenciones, los postergas por alguna razón y luego te sientes frustrada de no haber logrado lo que te propusiste?

Te daré una fórmula para definir buenos objetivos, equilibrados y que te generen mayor compromiso a no abandonarlos.

Los objetivos deben ser equilibrados en todos los ámbitos de tu vida.

Si sacrificas el cuidado de tu alimentación o el tiempo dedicado a tu familia, por objetivos exclusivamente laborales o profesionales, finalmente tu salud y tus relaciones se verán resentidas y no lograrás disfrutar de una vida plena.

Escribe tus 5 **roles** más importantes (Ej. mamá, mujer, amiga, empleada, etc). Luego, escribe un objetivo general a largo plazo para cada uno de tus roles, teniendo en mente tu Misión y Visión definidas en los pasos anteriores.

ROL	OBJETIVO A LARGO PLAZO
1	
2	
3	
4	
5	

Ahora establece para cada rol, 1 objetivo anual, 4 metas trimestrales para llegar a ese objetivo anual y una meta para el próximo mes. Todos tienen que cumplir con estos requisitos, ser:

Positivos: estar expresados en positivo y no por la negativa (Ej: comer vegetales al vapor en vez de NO comer rebozados)

Específicos: que pueda decir si los cumplí o no, que no sean indefinidos (Ej: hacer un paseo por semana, en vez de pasar más tiempo con mi hijo)

Medibles: para saber si avanzamos o no (Ej: leer media hora por día, o un libro por mes)

Limitados por plazos: sin plazos, es lo mismo que no tenerlos porque no se cumplen

Independientes: que dependan 100 % de nosotros (lograr un ascenso, conseguir novio no lo son, puede ser: ser la persona capaz de lograr un ascenso o tener citas)

PASO N°3 DEFINE TUS OBJETIVOS

EJERCICIO

ROL OBJETIVO ANUAL

1
2
3
4
5

ROL Obj. Trim. 4 Obj. Trim. 3 Obj. Trim. 2 Obj. Trim. 1 Obj. Mes 1

1
2
3
4
5

ROL	Obj. Trim. 4	Obj. Trim. 3	Obj. Trim. 2	Obj. Trim. 1	Obj. Mes 1
1					
2					
3					
4					
5					

REVISION

Final de este paso: Los objetivos deben ser **revisados** y **ajustados periódicamente**, ya que suele suceder que si no logramos una meta que nos propusimos, por ej. en un mes, o en un trimestre, nos sintamos desalentadas ante la perspectiva de no lograr el objetivo final, y terminamos abandonando. En la revisión, **actualizamos el resultado estimado** y así no desaprovechamos el avance conseguido hasta el momento.



PASO N°4 PLANIFICA TUS SEMANAS

“Si buscas resultados distintos, no hagas siempre lo mismo.” Albert Einstein

Es momento de incorporar el hábito de **planificación semanal**, para estar organizadas, y lograr nuestros objetivos.

Elige un momento de la semana: puede ser sábado o domingo a la tarde, o el lunes a primera hora. La primera vez te puede llevar un rato más, pero luego con media hora te alcanzará y te hará la diferencia.

Elige un soporte: lo puedes hacer en papel, o en digital, en un excel o en una aplicación, como Google Calendar o Evernote.

Primero transcribe tu **Misión**, tu **Visión**, tus **roles** y los **objetivos** de cada uno, esto lo harás una sola vez y los leerás antes de planificar cada semana.

Hay distintos tipos de tareas. Algunas tienen horario fijo, como pueden ser las horas que pases en tu trabajo. Otras no tienen un momento establecido, pero sabes cuánto tiempo te tomarán, como una clase de yoga. También hay otras actividades que te gustaría hacer.

1) Haz una lista con **todas las tareas**, de cualquiera de estos tipos, por cada rol.

2) Ahora, empieza por ubicar las tareas con horarios, como horas fijas en que estás trabajando, o compromisos tomados, como turnos con día y hora. Puedes poner cada una con un color diferente para **cada rol**, así luego de completar todo puedes advertir si están equilibrados.

3) Luego ubica las actividades **importantes** pero que no son urgentes, que son las que tendemos a postergar. Por ejemplo, las del cuidado de la salud, las de crecimiento personal, las actividades compartidas con la familia y los amigos.

- contemplar **más tiempo** que el crees te llevará cada actividad, solemos pensar que haremos las cosas en menos tiempo
- dejar **espacios en blanco**, nos pueden ayudar en caso de imprevistos
- ser consciente de la cantidad de tiempo que pasamos en actividades no importantes ni urgentes, como mirar TV o redes sociales
- ni muy estricto, ni muy flexible
- disminuir los **ladrones del tiempo**: por ejemplo, las interrupciones, reuniones que no son necesarias

PASO N°5 ORGANIZA TUS DIAS



Levantarnos temprano y tener una **buena rutina de mañana** nos permite asegurarnos de que nuestro momento de máxima energía va dirigido a las actividades más importantes y nos permite ser más **productivas** el resto del día.

Puedes hacer una lista de tareas de cada día, pero no para organizarte sólo con ella, sino para priorizar, de acuerdo a tu organización semanal y enfocarte. Elige las **tres principales**, que si las realizas podrás decir que fue un gran día. Asegúrate de hacerlas una a una (unitasking).

- Levantarnos a la **misma hora** todos los días. En realidad empieza por tener una buena noche y descanso, con las horas de sueño necesarias.
- Duración de mínimo **30 minutos**, de tranquilidad, antes de iniciar el día.
- Organizar el día y marcar las **prioridades**: en base a la organización semanal que ya tenemos, revisamos qué tengo para hoy, cambios, actividades pendientes, cuáles realizo hoy (tratar que sean de 1 a 3 actividades importantes).
- Hacer alguna actividad que te **conecte** contigo misma, que te ponga de buen humor, como meditar unos minutos, regar tus plantas, una ducha, un rico desayuno.
- Avanzar en lo **importante**, aunque sea un paso, ya sea en la rutina de mañana o inmediatamente terminada. Eso nos dará un **incentivo** para el resto del día.



Puedes crear **otra lista de tareas**, no las del día a día, sino una en la que puedas volcar otras ideas que te surgen y que pueden distraerte en tu día. A esta lista la revisas en el momento de hacer tu planificación semanal.

Finalizado el día, da muy buenos resultados llevar **un diario**, donde registramos un **puntaje** del día **para cada rol** y algunas conclusiones, tanto de los buenos puntajes como de los no tan buenos, para tener en cuenta las actividades que podemos continuar o aumentar, y las que podemos cambiar, reemplazar o simplemente dejar de hacer.



Para terminar, te invito a completar este texto:

Compromiso conmigo misma

A partir de hoy, elijo dedicarme tiempo y ser mi prioridad. Tomarme unos minutos cada mañana para preguntarme cómo me siento, quién elijo ser y hacer.

A partir de hoy también me comprometo a

con el objetivo de

para sentirme.....

Fecha

Nombre

Firma

Si esta Guía te fue de utilidad, quiero que sepas que vas a encontrar más recursos en la página web de mi proyecto www.siendomama.com Allí hay artículos gratuitos, cursos y también puedes contactar para una sesión de Coaching on line.

Gracias por haber llegado hasta aquí! **Sígueme en mis redes sociales:**

Instagram [siendomamaok](https://www.instagram.com/siendomamaok)

Twitter [@siendomamaok](https://twitter.com/siendomamaok)

Facebook [Siendo Mamá](https://www.facebook.com/SiendoMamá)

Compartiré muchas cosas que seguramente serán de tu interés!

Hasta pronto! Fernanda

*Siendo
mamá*