PROPÓSITO:

Guía No. 17: Poner Primero lo Primero.

Promover la interacción idónea consigo mismo en los contextos social y laboral

MOTIVACIÓN:



"Vamos a suponer que usted ya sabe lo que es importante para usted. Ya tiene definido a dónde quiere llegar, porque reflexionó bastante sobre el asunto. El próximo paso es definir el camino. Imagine que tiene un objetivo en su mente, y que traza todo el camino necesario para llegar a ese objetivo. Listo, ahora en teoría usted ya sabe perfectamente qué hacer, es solo seguir el plan, perfectamente, que llegará al objetivo. Pero como la práctica es siempre diferente a la teoría, en la vida real tenemos en verdad, miles de bifurcaciones, todos los días de nuestra vida. Son los amigos que te llaman, bien en ese momento en que ibas a leer un libro importante; es el resfriado que no te deja entrenar por una semana; Es el celular que no te deja concentrar en aquella idea que tuvo; todas esas cosas intentan quitarte del camino, y yo sé que también sabe de eso, muchas veces, lo consiguen. Y, ¿por qué sucede eso? Eso pasa porque nosotros, humanos, no somos genéticamente propensos a ser fieles a nuestros compromisos de largo plazo, tendemos siempre a elegir las recompensas más próximas. Dígame, ¿cuál sería su elección hoy? ¿Leer un libro que va a ayudarte a conquistar algo dentro de cinco años o ir a una fiesta que siempre quiso ir y que acaba de recibir una invitación urgente? Quiero que recuerden el año nuevo, es fácil decir que tenemos algún objetivo, y vamos a hacer esto y lo otro, durante el año para conquistarlo, pero cada vez que aparece algo, momentáneamente mas placentero, olvidamos nuestras cosas importantes y vamos todos corriendo para lo que da placer. El resultado de eso es el olvido de las metas, o la frustración de no estar consiguiendo hacer nada o que el año pasó muy rápido. Es como si en verdad, como si tuviéramos dos personajes dentro nuestro, uno sabio, que interioriza todo lo que llega a él, y toma las mejores decisiones, pensando siempre en mantener el bienestar y que muchas veces deja de aprovechar algún momento para poder beneficiarse mas a futuro. Y mas allá del sabio, también tenemos un mono, que no ve a largo plazo, ni siquiera una semana después, solamente ve la satisfacción de sus propios deseos, el no piensa en entregar nada a largo plazo, ni para aprender algo nuevo, comer comida saludable y ni para guardar un poco de dinero. El quiere todos sus deseos para el ahora, por mas que eso pueda molestarlo en el futuro. Todos nosotros tenemos esos dos lados, un lado quiere comer comida saludable, ejercitarse y cumplir sus objetivos, en cuanto el otro lado quiere comer sándwich, mirar la pantalla del celular y holgazanear al máximo posible. Parece hasta que nuestro lado mono es mucho mas fuerte, que nuestro lado sabio. ¡Pero no es! Y existen varias formas de debilitar ese mono nuestro: como estar lejos de las distracciones, planificar y auto disciplinarse. Todos nosotros tenemos el poder de hacer primero lo mas importante. Así estará cada vez mas cercade ser, una persona mejor".

EXPLICACIÓN:

Saber qué hacer y cuando hacerlo, es decir: manejar o gestionar el tiempo. ***Las tareas importantes urgentes***. Aquí se encuentran las tareas problemas, las crisis, los «fuegos», lo que hay que hacer «ya o ya». Son las cosas importantes que no hicimos a tiempo, las dejamos para última hora, o son cosas a las que nuca se les prestó atención y solo cuando hubo una crisis o un problema se decidió atacar. ***Las tareas importantes no urgentes.*** Estas son las tareas que deberíamos estar haciendo. Son las que impulsan nuestro crecimiento y nos acercan a las metas. El problema es que como no son urgentes, es fácil olvidarlas. Nadie va a estar acordándonos, y no van a ser crisis. Si no las hacemos no pasa nada. Y precisamente el problema es ese, las dejamos pasar. Y al dejarlas pasar, pueden pasar dos cosas: primero puede que posterguemos las cosas que importan de verdad, o por otro lado que no las hicimos a tiempo y se nos vuelven urgencias. ***Las tareas no importantes urgentes***.

¿Si han oído decir que estar ocupado no necesariamente significa estar trabajando? Se refiere a estas tareas. Y habla más de enfocar nuestro valioso tiempo en tareas en las que nosotros seamos eficientes de delegar o automatizar los demás. No es que arreglar algo de la página web no sea importante y urgente, pero no es importante para nosotros, para nuestros objetivos. Es decir, lo podemos tercerizar, delegar o automatizar. Ya que, si lo hacemos nosotros, nos vamos a demorar tres veces más. Por eso es tan importante tener claro nuestra «visión». Precisamente para saber a qué decirle que no. ***Las tareas no importantes no urgentes.*** Es placer, ocio. El ocio no tiene nada de malo cuando se hace con intención. Lo importante es saber identificarlo, y saber que estamos gastando tiempo en este tipo de actividades. Y la clave no está en la disciplina, o fuerza de voluntad, sino en tener claras las prioridades.

EJERCICIOS:

1. Comprar la guía en la fotocopiadora del colegio
2. Pegar la guía en el cuaderno
3. Desarrollar la guía en el cuaderno
4. ¿Qué harías en tu semana ideal?
5. ¿Con quién te gustaría pasar tu tiempo?
6. ¿Qué actividades te gustaría hacer en tu tiempo libre?
7. ¿Practicas algún hobby? ¿Cuál?
8. Realiza un dibujo, a todo color, relacionado con el tema tratado en esta guía.

EVALUACIÓN:

1. Revisión de Cuaderno
2. Asistencia a clases
3. Rúbrica

BIBLIOGRAFÍA:

https://losmasproductivos.com/habito-3-poner-primero-lo-primero/