

Taller especial de herramientas gerenciales

13 y 14 de abril de 2007
UCV, Caracas



Administración serena del tiempo™
para gerentes
Marcos Marín Marcano
www.activaconsultores.biz™

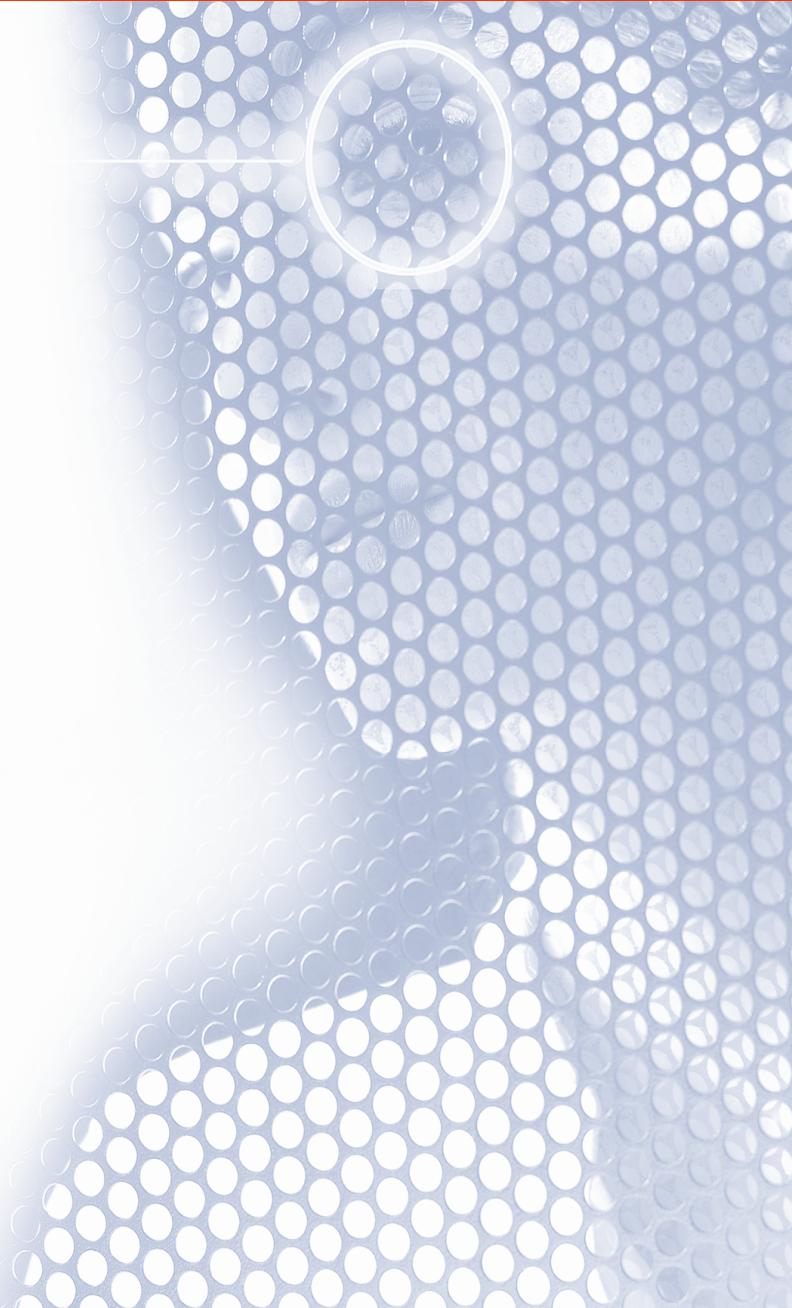
© 2007 Activa Consultores. Reservados todos los derechos.

Círculo virtuoso del disfrute gerencial



Contenido

- Ecuación del gerente
- Prioridades
- Lista larga
- Principios
- Programa semanal
- Evolución de prioridades



Ecuación del gerente

El **tiempo requerido**
para hacer las cosas
que hay que hacer

> es **mayor** que >

El **tiempo
disponible**

¡Cada día que pasa la brecha es mayor!



Solución a la ecuación del gerente

Planificar, programar y evaluar el uso de mi tiempo para poder hacer:

- Ⓐ más cosas prioritarias,
- Ⓐ bien hechas,
- Ⓐ en menos tiempo,
- Ⓐ con menos estrés,

**dejando de hacer
las cosas no prioritarias.**



Matriz de prioridades

- Ⓐ Importancia: depende de la relación con el objetivo.
- Ⓑ Urgencia: depende del plazo y del nivel de atraso.



Lista larga de cosas por hacer en orden de prioridad

- Ⓐ Una sola lista.
- Ⓐ Aporte personal del gerente al logro de la visión de la organización.
- Ⓐ Actualización continua (agregar - eliminar).
- Ⓐ Revisión semanal del orden de prioridad.
- Ⓐ Incorporación progresiva al programa semanal.

Principios de la administración serena del tiempo

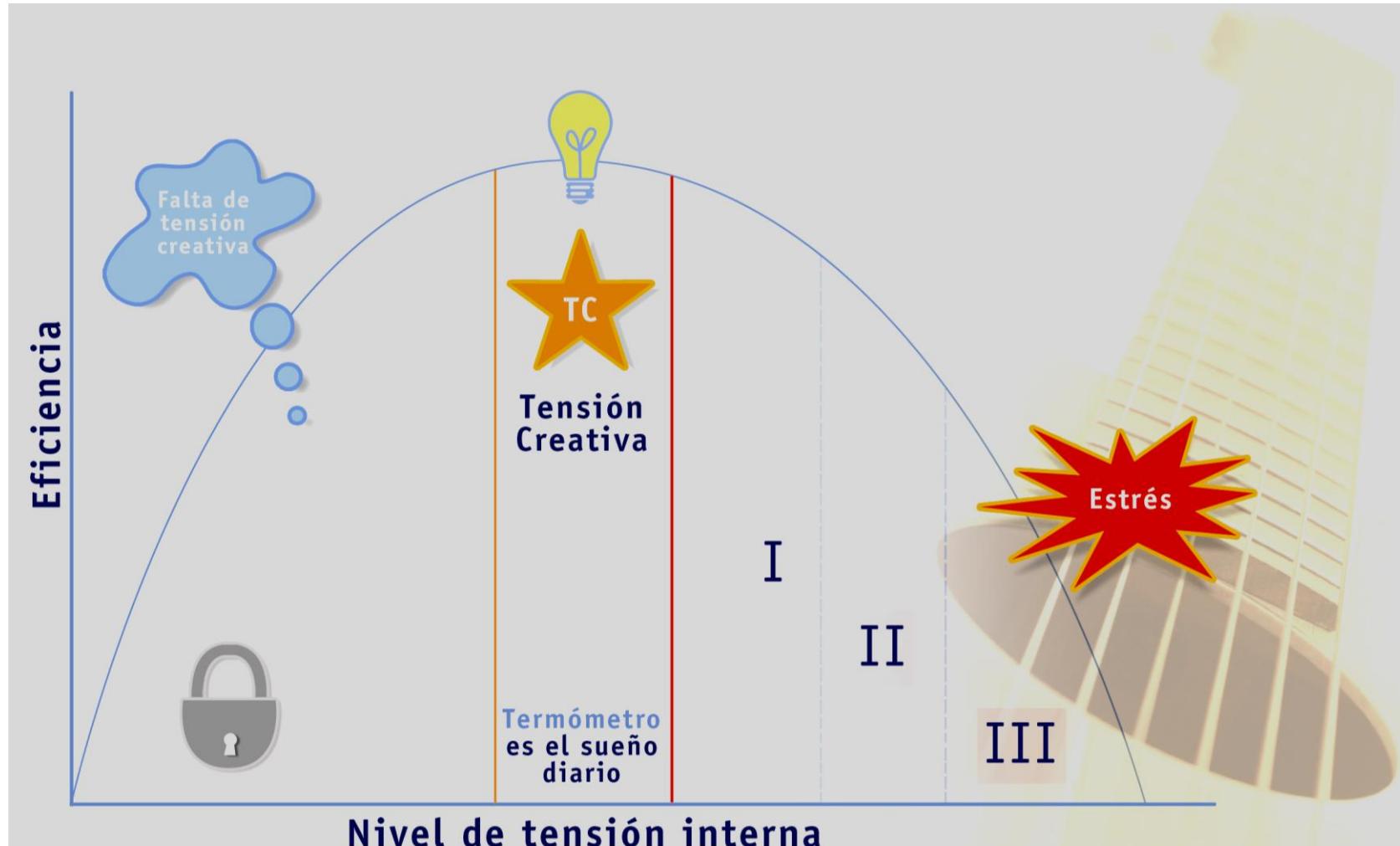
- Ⓐ Trabajo en equipo.
- Ⓐ Planificación.
- Ⓐ Prevención.
- Ⓐ Concentración.
- Ⓐ Delegación.
- Ⓐ Aprovechamiento de la informática.
- Ⓐ Cuidado de la salud.

Los 7 factores de la salud

1. Alimentación, respiración y digestión.
2. Ejercicio físico.
3. Gimnasia cerebral.
4. Descanso (incluye sueño).
5. Buen humor.
6. Ambiente armonioso (humano y físico).
7. Sentido trascendente de la vida.

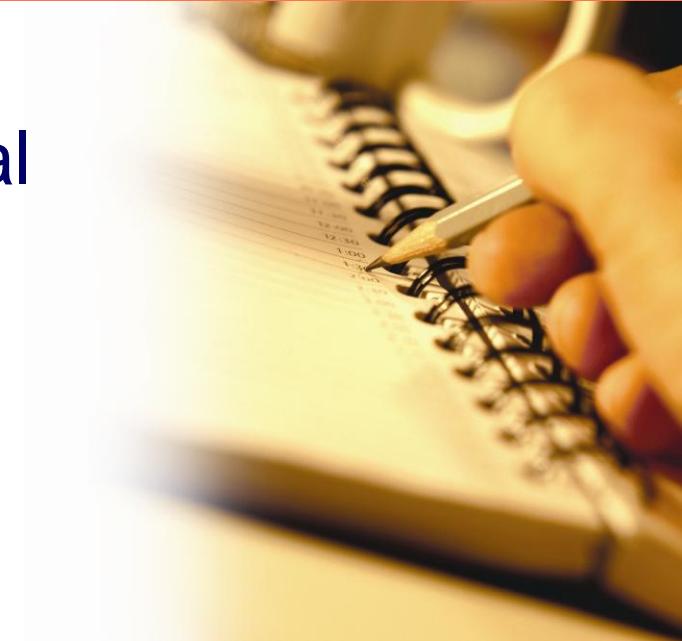


Tensión interna versus eficiencia



Pasos previos a la programación semanal

- Ⓐ Misión - Visión - Valores.
- Ⓐ Políticas - Estrategias.
- Ⓐ Objetivos - Metas.
- Ⓐ Plan operativo - Rol del gerente.
- Ⓐ Áreas de acción (incluye mejoramiento personal).
- Ⓐ Hábito de estimar los tiempos de las actividades.
- Ⓐ Aplicación de prioridades.
- Ⓐ Aplicación de los principios.
- Ⓐ Uso de agenda.

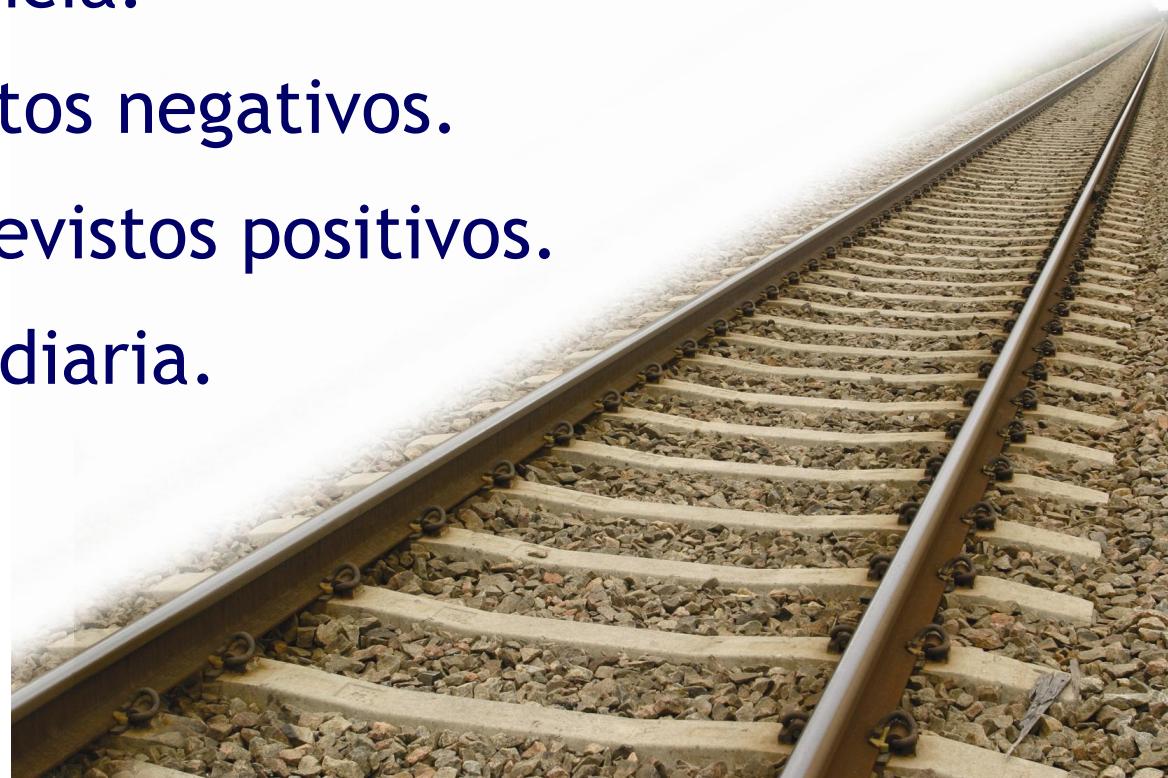


Programa semanal

- Ⓐ Lista larga de cosas por hacer en orden de prioridad.
- Ⓐ Horas de sueño.
- Ⓐ Actividades fijas.
- Ⓐ Nivel de imprevistos.
- Ⓐ Compromisos personales.
- Ⓐ Tiempo programable.
- Ⓐ Metas semanales (por área de acción).
- Ⓐ Actividades en cada día para alcanzar las metas.
- Ⓐ Énfasis en efectividad.

Ejecución del programa semanal

- Ⓐ Principio de concentración siempre en la mente.
- Ⓐ Énfasis en eficiencia.
- Ⓐ Reducir imprevistos negativos.
- Ⓐ Aprovechar imprevistos positivos.
- Ⓐ Reprogramación diaria.



Evaluación del programa semanal

- Ⓐ Evaluación corta diaria (junto con la reprogramación).
- Ⓐ Evaluación semanal (junto con la programación de la próxima semana):
 - Resultados versus metas.
 - Aplicación de prioridades.
 - Aplicación de los principios.
 - Nivel de imprevistos.
 - Estimación de tiempos.
- Ⓐ Énfasis en mejoramiento continuo.



Programa semanal – Síntesis



Evolución de las prioridades a lo largo de la vida del gerente

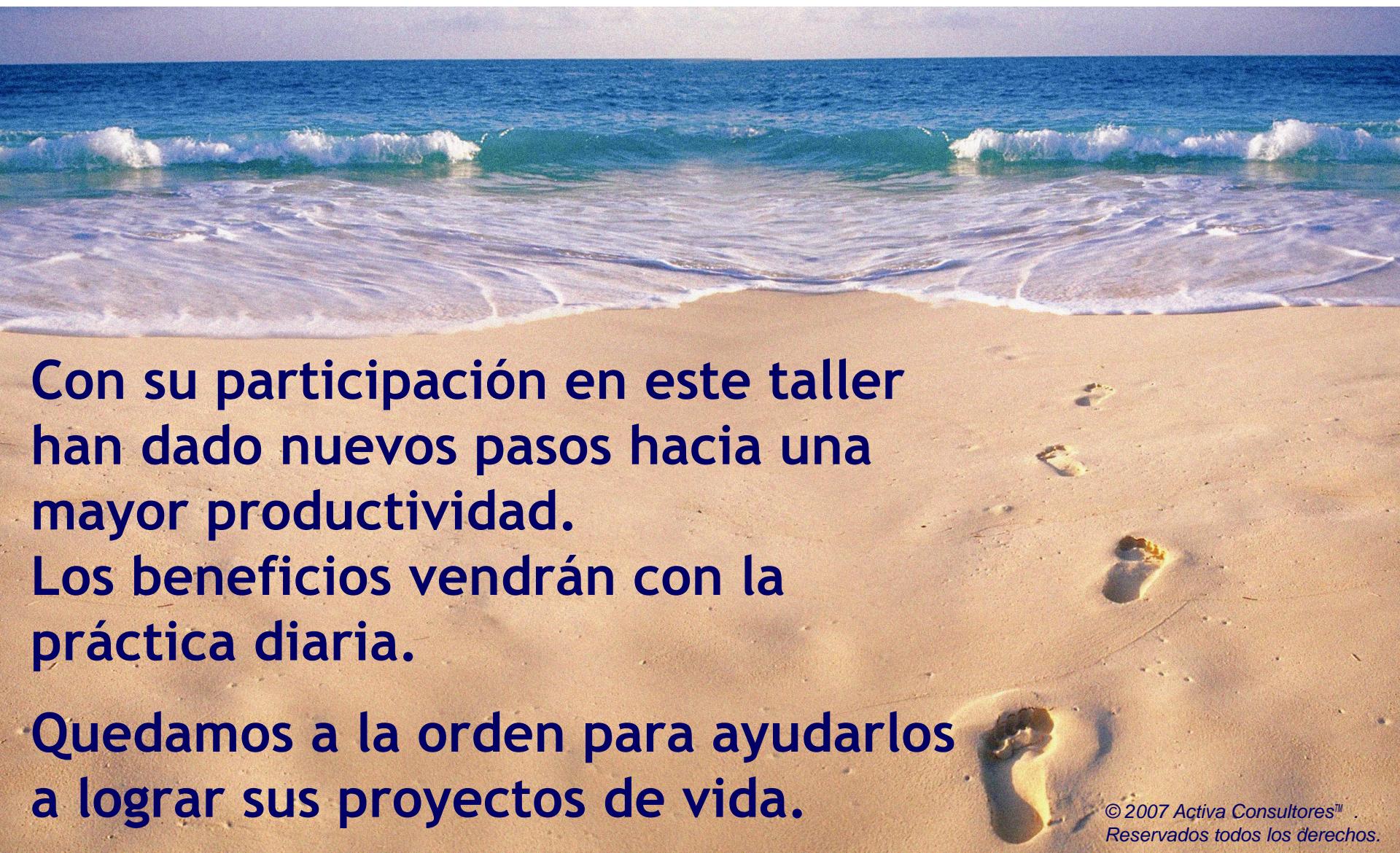
Años	Edad	Prioridad 1	Prioridad 2	Prioridad 3
0 a 7	Infantil	Disfrutar	Disfrutar	Disfrutar
7 a 22	Primera	Estudiar	Disfrutar	Trabajar
22 a 60	Segunda	Trabajar	Estudiar	Disfrutar
60 a X	Tercera	Disfrutar (descansar)	Estudiar	Trabajar

Una visión personal para los gerentes en la segunda edad

- Ⓐ Llegar a la tercera edad en óptimas condiciones de salud física, mental, emocional, espiritual y financiera.
- Ⓐ Cuatro aspectos a cuidar en la segunda edad:
 - Familia
 - Salud
 - Finanzas
 - Espiritualidad.
- Ⓐ Resultado:
efectividad - eficiencia - serenidad
- alegría.



¡Gracias por su atención!



Con su participación en este taller
han dado nuevos pasos hacia una
mayor productividad.

Los beneficios vendrán con la
práctica diaria.

Quedamos a la orden para ayudarlos
a lograr sus proyectos de vida.

Nota sobre los derechos de autor de esta presentación

"© 2007 Activa Consultores. Reservados todos los derechos. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 119, 120 y 122 de la Ley sobre el Derecho de Autor venezolana, podrá ser castigado con pena de prisión o multa quien intencionalmente y sin tener derecho a ello reproduzca, plagie, distribuya, comunique públicamente, venda o de cualquier manera ponga en circulación todo o parte de la presente obra literaria, fijada en cualquier soporte, sin la autorización de los titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual o de sus cesionarios"

Siendo nosotros los titulares de dichos derechos de propiedad intelectual, los autorizamos a copiar y reproducir el contenido de esta presentación para su uso personal y/o para uso de otras personas dentro de su misma empresa.

Mucho le agradecemos nos hagan saber el interés de otras personas, colegas o amigos en nuestros productos y servicios, para entrar en contacto con ellas. Pueden contactarnos por nuestra dirección de correo electrónico:
directivos@activaconsultores.biz

Gracias por brindarnos la oportunidad de contribuir a su mejoramiento personal.

Leopoldo Chumaceiro y Marcos Marín Marcano
Titulares