

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

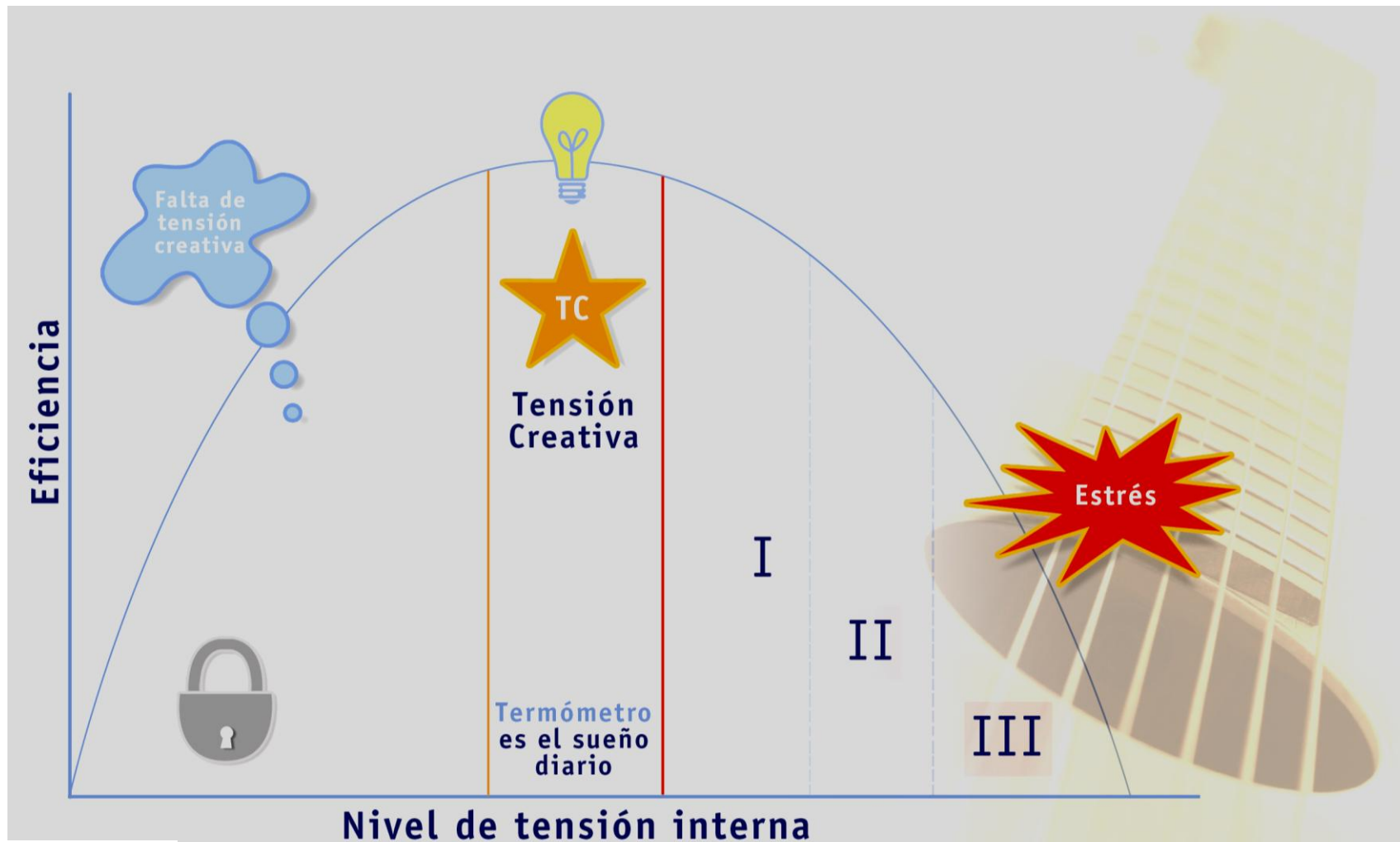
- Ⓐ Trabajo en equipo.
- Ⓐ Planificación.
- Ⓐ Prevención.
- Ⓐ Concentración.
- Ⓐ Delegación.
- Ⓐ Aprovechamiento de la informática.
- Ⓐ Cuidado de la salud.

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

- ➊ Misión - Visión - Valores.
- ➋ Políticas - Estrategias.
- ➌ Objetivos - Metas.
- ➍ Plan operativo - Rol del gerente.
- ➎ Áreas de acción (incluye mejoramiento personal).
- ➏ Hábito de estimar los tiempos de las actividades.
- ➐ Aplicación de prioridades.
- ➑ Aplicación de los principios.
- ➒ 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, comuniqué 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