

**Curso de gestión efectiva del tiempo**

*Clase: Priorización*

MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

* Elige un área de tu vida o proyecto sobre el cual profundizar
* Llena la matriz según los cuadrantes señalados
* Identifica por qué tareas debes comenzar a trabajar
* PERSONAL

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **URGENTE** | **NO URGENTE** |
| **IMPORTANTE** | -Limpiar rápidamente mi cuarto por la mañana.  -Salir a correr TODAS las mañanas.  -Despertar y dormir temprano | -Crear buenos hábitos de sueño, comida, estudio y EJERCICIO.  -Limpiar una vez a la semana a fondo el cuarto (cobijas, barrer, trapear, tirar cosas que no necesito).  -Planear salidas con Yuri. |
| **NO IMPORTANTE** | -Mandar mensaje diario a las personas de interés social.  -Saber cómo esta cada quien. | -Usar Facebook a lo wey.  -Preocuparme por el futuro.  -Dejar redes sociales al dormir. |