En la gestión del tiempo es fundamental **establecer objetivos claros,** adicionalmente, es ideal que estos objetivos deben estar alineados con tu visión y tus valores

Otro pilar importante y más difícil de implementar por las personas es **la priorización** de objetivos. Se trata de focalizar tu energía y tu tiempo en actividades de alto valor que tienen un impacto más grande en tus objetivos finales. La gestión del tiempo eficiente no es solo tener todas las tareas realizadas, sino de tener las **tareas más importantes hechas primero**.

Debemos ser flexibles en nuestro sistema de priorización, tareas que hoy son importantes, mañana no lo serán y viceversa.

**ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS**

Los objetivos establecen dirección, motivación y una manera de medir el progreso.Los SMART goals vienen definidos por lo siguiente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Explicación** | ❌❌❌❌ | ✅✅✅✅ |
| S | (Specific) Especifico | Especificas que quieres conseguir, como lo conseguirás y los motivos detrás de que quieras hacerlo | Quiero conseguir un buen físico | Quiero correr 3 días a la semana durante 30 minutos |
| M | (Measurable)  Medible | Hacer nuestros objetivos medibles derivan en que podamos analizar nuestro progreso y permanecer motivados | Quiero mejorar mis habilidades cocinando | Quiero aprender 5 nuevas recetas en un mes. |
| A | (Achievable) Alcanzable | Objetivos que con nuestras habilidades y recursos podamos alcanzar | Mi nivel actual de ingles es A2 y quiero obtener el C1 en un año. | Mi nivel actual de ingles es A2 y quiero obtener el B1 el próximo año. |
| R | (Relevant) Importante | Debe tener un impacto y beneficio alto para alcanzar nuestros grandes objetivos. | Quiero bajar de peso porque está de moda. | Quiero bajar de peso para sentirme mejor conmigo mism@. |
| T | (Time-bound)  Limitado en el tiempo | Tiene que tener un plazo para cumplirse, los plazos aumentan probabilidad de consecución. | Quiero aprender un nuevo idioma | Quiero obtener el certificado A1 de Frances en 6 meses. |

**ORGANIZACIÓN DE OBJETIVOS**

Tal y como defendía el libro de hábitos atómicos, es importante organizar nuestro entorno físico para que contribuya a ser más organizados y productivos. Un ejemplo, es dejar el móvil fuera de la habitación en la que trabajamos, nuestro entorno físico hace más difícil que nos distraigamos porque no tenemos el móvil cerca.