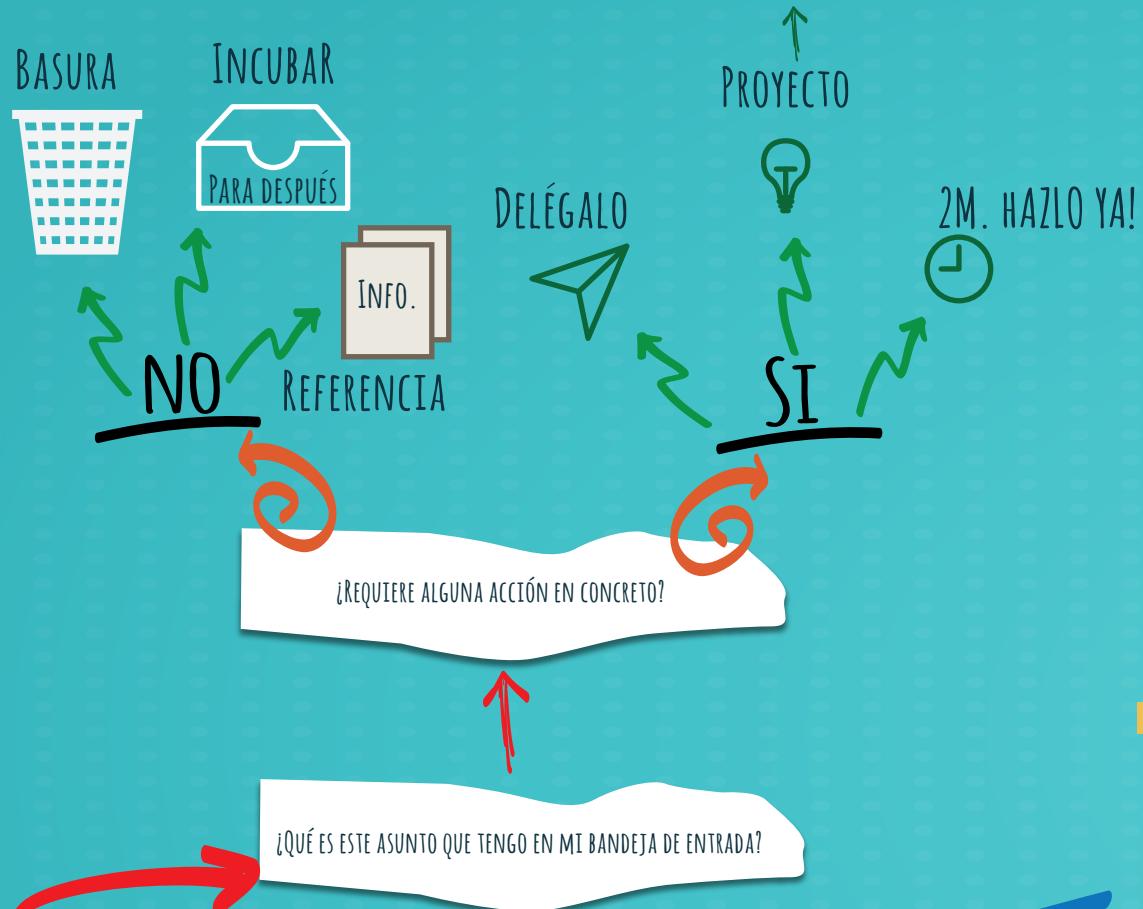


TU ORGANIGRAMA DEJA LA
ORGANIZADA PARA LA SIGUIENTE FASE.

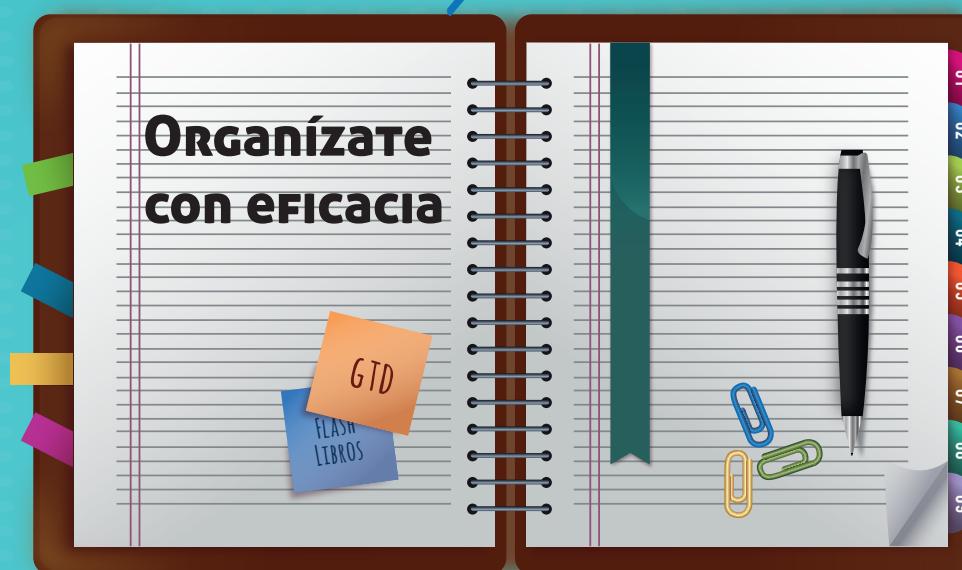
DIFIERE SUS ACCIONES



CLARIFICAR
PREGUNTATE?

CAPTURAR
ALMACENA HASTA QUE DECIDAS
QUE HACER CON ELLO.

SI NO TIENES LA LIBRETA A MANO,
ESCRÍBELA EN TU TELÉFONO MÓVIL.



CREA TUS CONTENEDORES PARA
ORGANIZARTE DE FORMA EFECTIVA.
RECOMIENDO QUE UTILICES UN ESPACIO DIGITAL

PERMITE QUE TU MENTE SE LIBERE DE LOS PENSAMIENTOS
DE ESCASO VALOR Y SE CENTRE EN LO IMPORTANTE.

PERMITIRLE QUE SEA LIBRE DE EXPERIMENTAR
UNA ACTIVIDAD MÁS ELEGANTE, PRODUCTIVA Y CREATIVA.

REFLEXIONAR
REVISIÓN SEMANAL
OPTIMIZAR PROCESOS

DESTINA MEDIA HORA PARA REVISAR TU SISTEMA
CADA SEMANA.

ASEGÚRATE QUE TODAS LAS TAREAS ESTÉN EN SU
SITIO Y NO TENGAS NINGUNA TAREA O IDEA EN EL
ÁREA DE CAPTURAR, TODAS DEBEN ESTAR CLARIFICADAS
Y ORGANIZADAS.

ACTUAR

¿CÓMO DECIDO QUE HACER?

CONTEXTO

TIEMPO DISPONIBLE

ENERGÍA DISPONIBLE

PRIORIDAD

CUÁL, ENTRE TUS ACCIONES PENDIENTES
DE ESCOGER, TE REPORTARÁ EL
MAYOR BENEFICIO?

TENER UNA LISTA DE TAREAS QUE
SEAN FÁCILES DE REALIZAR.

CANTIDAD DE TIEMPO DEL QUE DISPONES
ANTES DE QUE TENGAS QUE HACER OTRA COSA.



FLASH LIBROS

UTILIZA ESTOS TRES CRITERIOS
PARA DECIDIR CUÁL REALIZAR.