

**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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **URGENTE** | **NO URGENTE** |
| **IMPORTANTE** | * Comenzar el curso PDF que descargué | * No mirar tanto el celular antes de dormir * Comenzar a trabajar fuera de la cama * No levantarme y ver el celular de primero * Ser más proactivo en las tareas que ya me asignan * Estar más atento en las reuniones * Tener más iniciativas * Comenzar a hacer el curso de Platzi (Vue) * Programar tiempos de estudio * Hacer curso de Duolingo (Frances) * Practicar más en el tiempo libre (francés) |
| **NO IMPORTANTE** |  | * Tomar agua antes de ir a dormir |

