

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
TECNOLÓGICO DANLÍ



Asignatura:

Negociación y Habilidades Empresariales

Ensayo N.1

Catedrático:

CARLOS FERNANDO LARA RODRIGUEZ

Alumna:

HEIDY MILADI AGUILAR MIDENCE

Cuenta:

20172500144

Fecha:

16 de febrero del 2022

Gestión Eficaz del Tiempo

El tiempo es un recurso sumamente valioso, ya que cada momento que le invertimos a algo quizás nos genere dinero, relaciones, amigos, conocimiento, etc. o simplemente lo desaprovechemos, sabiendo que no lo volveremos a recuperar. Como lo menciona Marc Mancini el tiempo es oro y su precio se mide en productividad. Somos dueños de nuestra productividad en la misma medida en que somos dueños de nuestro tiempo. El tiempo en algunas ocasiones puede llegar a convertirse en una obsesión debido a un exceso de importancia a las actividades que realizamos en un tiempo específico, por eso es necesario administrar este recurso tan valioso, y cada uno debe hacerlo de la forma más conveniente, porque todos los seres humanos somos diferentes, nuestras necesidades y gustos varían constantemente. Por eso debemos buscar una manera de manejar de forma adecuada y organizada nuestras actividades, viendo a que le estamos invirtiendo mas tiempo y a que menos, de paso observar si esto que hacemos nos funciona o si se debe mejorar.

Existen varios procesos de manejo del tiempo que pueden ser de gran utilidad si los ponemos en practica de la forma correcta, hablemos un poco de ellos, El primero de ellos es el Sistema ABC, se trata de asignar una letra según la importancia de la actividad que vamos a realizar. Otro es el sistema de recompensa, las tareas se ordenan según sea alta, media o baja la recompensa que obtengamos de su realización. Un ejemplo de ello puede es averiguar cuánto dinero ganamos en una hora de trabajo y cada vez que estemos perdiendo el tiempo o alguien nos esté haciendo perder el tiempo, pensemos cuánto dinero estamos desperdiciando.

Es necesario que aprendamos a valorar nuestro tiempo, implementar acciones que nos permitan aprovecharlo, no dejando para mañana lo que se podría realizar hoy. Nuestras metas deben estar claras, y si es necesario tomar tiempo para retroalimentar nuestros horarios esto podría ayudar a corregir y a mejorar nuestras acciones. Lo cual nos permitirá sacarle todo el provecho a el recurso antes mencionado. Por ende, obtendríamos las ganancias que buscamos, tanto en lo laboral, como en lo personal, una buena organización nos lleva a tener resultados eficaces.

Dejar de perder tiempo en compartir memes, crear nuevos hábitos, sacarles provecho a las herramientas tecnológicas de forma correcta, son cosas que en lo personal mejorarían mi administración del tiempo.