

Las Variables a Considerar al Momento de Establecer Prioridades:

Fecha de vencimiento:

Tareas con fechas de vencimiento próximas suelen tener prioridad, ya que su incumplimiento puede tener consecuencias negativas.

Importancia / Impacto:

Evalúa la importancia de cada tarea en relación con tus objetivos y responsabilidades a largo plazo. Las tareas más importantes deben recibir mayor prioridad.

Impacto en los objetivos:

Considera cómo cada tarea contribuye a tus metas y objetivos personales o profesionales. Las tareas que tienen un mayor impacto en tus metas deberían ser prioritarias.

Urgencia:

A veces, una tarea puede ser urgente pero no necesariamente importante. Debes equilibrar la urgencia con la importancia al establecer prioridades.

Consecuencias:

Evalúa las posibles consecuencias de no completar una tarea en el plazo previsto. Las tareas con consecuencias más significativas deben tener prioridad.

Tiempo necesario:

Estima cuánto tiempo tomará completar cada tarea. Tareas que requieren mucho tiempo o que son muy intensivas en recursos pueden requerir prioridad. NOTA: Esta variable se debe relacionar con la urgencia. Ya que si lleva mucho tiempo realizarla, el plazo será más corto en relación a otras tareas. NOTA: Relacionar días que se necesitan con los días que se disponen (fecha de finalización)

Recursos disponibles:

Considera si tienes los recursos necesarios (tiempo, personal, herramientas) para realizar una tarea en particular en un momento dado. CRITERIO DE OPORTUNIDAD.

Dependencias (Correlatividad):

Algunas tareas pueden depender de la finalización de otras. Asegúrate de abordar tareas dependientes en el orden correcto. En este caso se debe asignar una relación de correlatividad que le permita a las tareas mantener orden relativo y medir su importancia como un bloque.

Valor a largo plazo:

Algunas tareas pueden no parecer urgentes, pero contribuyen al crecimiento o desarrollo a largo plazo. Evalúa su valor a largo plazo al establecer prioridades. Existe interés a largo plazo que realza la importancia de una tarea, nuestro futuro depende de nuestro presente.

Preferencias personales:

Tus propias preferencias y niveles de energía pueden influir en tu capacidad para abordar ciertas tareas en momentos específicos. Aprovecha tus momentos de mayor productividad para las tareas más importantes.

Capacidad y habilidades:

Considera si tienes las habilidades necesarias para realizar una tarea o si es necesario adquirirlas antes de abordarla. Nota: Se puede relacionar con DEPENDENCIAS Y CORRELATIVIDAD.

Carga de trabajo:

Evalúa tu carga de trabajo actual y la capacidad para asumir nuevas tareas sin sobrecargarte.

Nivel de estrés/ Energía Necesaria:

Mantén un equilibrio saludable para evitar el agotamiento. No siempre es posible hacer todas las tareas al mismo tiempo, y debes priorizar para optimizar la energía y el rendimiento. NOTA: Esta variable permitiera evaluar que tareas se deben realizar cuando se está cansado y cuales en los momentos de mayor rendimiento..

Direnctiva / Equipo:

Comunicarte con colegas, supervisores o colaboradores puede ayudarte a comprender mejor las prioridades del equipo y ajustar tus propias tareas en consecuencia.

Valores personales:

Alinea tus tareas con tus valores personales y éticos para asegurarte de que estás trabajando en lo que consideras importante y significativo.