INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN LUCAS
HABITO # 3
PONER PRIMERO LOS PRIMERO
TALLER # 1
PROYECTO DE VIDA - ANSAR 2020

PROYECTO DE VIDA

GRADO 5°

HABITO # 3 PONER PRIMERO LO PRIMERO.

OBJETIVO DE APRENDIZAJE: Aprender cómo hacer prioridades y administrar el tiempo.

PREGUNTA: **¿Por dónde voy a empezar?**

INICIO

Realiza una lista de las cosas que haces cada día (mañana, tarde, noche) y durante la semana Y el tiempo que empleas en cada una y ubícalas en el siguiente cuadro.

Ejemplo:

- Lavo los platos = 1hora diaria
- Veo televisión= 2 horas
- Hago deporte =4 horas a la semana
- Duermo= 8 horas diarias…

MAÑANA

TARDE

NOCHE

DESARROLLO

CONCEPTUALIZACION:

HABITO N° 3 PONER PRIMERO LO PRIMERO.

Para el tercer hábito nos encontramos con **Priorizar**, este nos permite realizar lo que nos proponemos teniendo en mente que muchas veces no podemos cumplir con todo, por lo cual debemos establecer las prioridades con respecto a la importancia que le damos a cada elemento.

En pocas palabras, «poner primero lo primero» consiste en **priorizar** y para priorizar se requiere disciplina, esta disciplina se consigue mediante lo que Covey llama «voluntad independiente», una de las características principales del ser humano que consiste en poder tomar decisiones y actuar consistentemente respecto a estas decisiones.

El hábito 3 habla de saber qué hacer y cuando hacerlo, es decir: manejar o gestionar el tiempo. La matriz del manejo del tiempo.

La matriz de manejo de tiempo, tiene dos dimensiones: **la importancia y la urgencia**. Cada dimensión es binaria, es decir, algo es importante o no y **esa misma cosa o tarea es urgente o no**.

Lo urgente es lo que casi siempre hacemos. El día a día, las llamadas, los correos, las reuniones, los requerimientos de clientes.

Lo importante es lo que me trae resultados; lo que me ayuda a avanzar en mis objetivos. El problema con lo importante es que muchas veces se puede no hacer y nadie grita.

Lo urgente es reactivo; lo importante es proactivo

La matriz del manejo del tiempo se divide en cuatro cuadrantes.

- **Cuadrante 1: EL MOROSO**, cosas que son urgentes e importantes, como ayudar a un niño enfermo o cumplir con un plazo importante. Pero también causamos muchos dolores de cabeza, porque somos morosos, cuando dejamos para después la tarea y luego tenemos que estudiar toda la noche para un examen.

- **CUADRANTE 2: EL QUE MARCA PRIORIDADES,** está hecho de las cosas importantes pero no urgentes, como descansar, formar amistades, hacer ejercicio, planificar anticipadamente y hacer la tarea ... ¡a tiempo! Es el cuadrante de la excelencia.

- **CUADRANTE 3: EL SUMISO,** representa cosas que son urgentes, aunque no importantes. Se caracteriza por tratar de complacer a los demás y responder a todos sus deseos. Este cuadrante es engañoso porque las cosas y personas tienen la apariencia de ser importantes y con frecuencia no lo son.

- **CUADRANTE 4: EL FLOJO,** es la categoría del desperdicio y el exceso. Estas actividades No son importantes ni urgentes. Todo le gusta en exceso: demasiada televisión, dormir demasiado, juegos de video, o demasiado tiempo en Internet.

ACTIVIDAD:

Realiza un análisis sobre el cuadrante en el que pasas más tiempo y responde:

1) ¿En cuál pasas más tiempo?

2) ¿A qué actividades le dedicas más tiempo y te ayudan a cumplir tus metas?

3) Para ayudarte a optimizar tu tiempo y que puedas orientarte a cumplir tus **metas** te invito a planear una agenda diaria sobre tus actividades, guiándote por **los cuadrantes del tiempo**. Ejemplo, Hacer la tarea, estudiar los temas vistos, leer un libro…

Ubica tus actividades en cada cuadrante de acuerdo a la explicación.

4) ¿Crees que el habito # 3 es importante para tu vida? ¿Cómo lo aplicarías?