

14



***APROVECHAMIENTO
DEL TIEMPO***

INTRODUCCIÓN



El papel lo aguanta todo

Algunas personas tenemos problemas con el orden y la organización y dedicamos una parte de nuestro tiempo a escribir listas de tareas, pensando que al ponerlas por escrito conseguiremos completarlas todas. Al finalizar el día, comprobamos, inexorablemente, que no hemos podido terminar ni la mitad de lo propuesto. Otras, sin embargo, no sé cómo consiguen llegar a todo lo que se proponen. ¿Se organizan con menos actividades? ¿Nos engañan? Cuando planifico yo, todo cabe; ¡pero solo en el papel!

Lo que no se planifica, se queda sin hacer

Para aprovechar el tiempo que tenemos es necesario empezar por un principio de realidad: las horas tienen sesenta minutos. En toda buena planificación solo cabe lo que cabe. La realidad es muy tozuda. Por tanto, lo mejor es empezar por planificar lo que es más importante, porque de lo contrario podríamos dejar de hacer algo vital, por haber distraído el tiempo con los imprevistos (aquellas cosas que te suceden y no pensabas que podían ocurrir: un olvido de un libro, una llamada telefónica a destiempo, etc.).

Claro que hay que distinguir lo importante -aquello que tiene más peso en la adquisición de un conocimiento o en la nota- de lo que no lo es; lo urgente -las cosas que tienen prioridad en el tiempo porque deben cumplir un plazo de entrega- de lo que puede y debe esperar; lo previsto -las cosas que se han planificado- de lo imprevisto -aquello que aparece de modo repentino en el horizonte-; y lo necesario -las cuestiones sin las cuales nada sale adelante- de lo accesorio -temas de los que se puede prescindir sin causar gran daño al resultado- etc.

Aquí tienes algunas ideas para acertar en la planificación de las prioridades:

- Las personas son más importantes que las cosas, así que deja lo que estás haciendo si alguien te necesita.

- La pereza nunca es excusa para dejar de hacer algo importante, por tanto, lo que te cuesta hazlo antes. Cuanto antes empieces, antes acabarás.

- El tiempo de clase hay que aprovecharlo, para no tener que estudiar dos veces lo que se puede aprender a la primera. No dejes para luego lo que puedes hacer ahora.

- Como el día sólo tiene veinticuatro horas, fija un tiempo para cada actividad y cumple lo que has previsto. No invadas con una actividad el tiempo de la siguiente. No te atasques, ni hagas embudo.

- Las personas organizadas aprovechan desde el primer minuto hasta el último. Aprende a concentrarte en lo que haces. La intensidad permite reducir el tiempo de dedicación a las tareas y al final es más descansada que la dispersión, y mucho más eficaz.

- Si no te queda tiempo para los amigos, tu familia y Dios, algo falla en tu planificación. Revísala. Porque, estas son cosas necesarias para tu vida.

- El descanso es muy importante para trabajar bien. Reserva un tiempo para el deporte, las aficiones y el sueño.

Chequea la evolución constantemente

Si te planificas bien, podrás revisar lo que se ha quedado sin hacer, lo que no has podido acabar, lo que has hecho sin tener que hacerlo, y así la siguiente planificación te saldrá mucho mejor. El tiempo que se pierde es irrecuperable. No se puede "comprar" tiempo perdido para reutilizarlo. Por eso es importante aprovechar el que tenemos, porque hay tiempo más que suficiente para todo lo importante de la vida.



- ✓ La planificación del trabajo y el cumplimiento de lo planificado son la mejor estrategia para aprovechar el tiempo.
- ✓ Algunas personas son excelentes ejemplos de aprovechamiento del tiempo. Fíjate en cómo se organizan y exigen para llegar a... casi todo.



- ✓ Ten cuidado con los imprevistos que pueden desbaratar una perfecta organización. La experiencia y la reflexión te ayudarán a evitarlos con un poco de anticipación.
- ✓ Aprende a distinguir lo importante y lo urgente de lo accidental y lo aplazable. Y prioriza las primeras categorías respecto de las segundas.

ACTIVIDADES

TRABAJO EN EQUIPO

Lee el resumen de esta película. Durante el visionado, presta mucha atención y toma nota de los personajes que intervienen y cuál es su actitud.

Película: Cielo de Octubre

1999

108 min.

Estados Unidos

Sinopsis

En 1957, Homer Hickam, un muchacho que vive en la pequeña ciudad minera de Coalwood, sabe, que, como todos los muchachos del pueblo terminará como operario de las minas de carbón, como su padre y la mayoría de sus vecinos. Su falta de aptitudes para jugar al fútbol americano, única salida viable para abandonar el pueblo, hacen imposible pensar en otro destino. Sin embargo, al contemplar el paso del satélite soviético Sputnik que aventaja a los rusos en la carrera espacial, su vida sufre un vuelco. Homer se empeñará junto a un reducido grupo de amigos en fabricar un cohete. En su aventura encontrará la oposición de sus padres, las burlas de otros muchachos y el peso de los fracasos iniciales. ¿Podrán convencer a los habitantes de Coalwood de que se puede soñar con las estrellas y la carrera espacial?

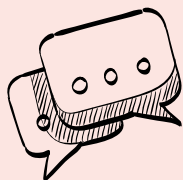


Pautas para el trabajo en equipo

Procurad hacer un buen trabajo de equipo. Se trata de integrar todas las opiniones para llegar a una conclusión común.

- ✓ Hablad de forma ordenada, respetando los turnos de intervención.
- ✓ Valorad siempre positivamente todas las intervenciones: ninguna opinión de un compañero debe ser considerada absurda y mucho menos tonta.
- ✓ Nombrad un secretario que anote el contenido de todas las intervenciones.
- ✓ Sacad conclusiones concretas y que se puedan justificar de forma lógica.

REFLEXIÓN GRUPAL



01 ¿Cómo describirías a Homer?
¿Desatiende sus obligaciones por llevar adelante su proyecto?

03 ¿Qué características del trabajo bien hecho aparecen en las escenas que has visto?

02 ¿Cómo se organiza Homer para trabajar?
¿Piensas que hay una planificación del tiempo detrás?

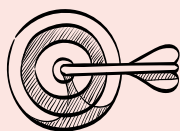
04 ¿Cómo acabaron los personajes reales que inspiraron la película? ¿Cuál dirías que es el "secreto de su éxito"?

REFLEXIÓN PERSONAL

Completa la siguiente encuesta valorando de 0 a 4 cada una de las preguntas según el valor que se indica en la tabla. Rellena el cuadro de manera individual. Es importante que te tomes tu tiempo para poder completar el máximo de respuestas posible.

PREGUNTA	NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
Dedico tiempo a lo importante y dejo para después lo demás	0	1	2	3	4
Creo que el éxito depende del aprovechamiento del tiempo y de la planificación y no de la suerte.	0	1	2	3	4
Aprovecho las clases en el colegio para aprender y estudiar y no dejo toda la tarea para casa.	0	1	2	3	4
Distingo lo urgente de lo que puede esperar y empiezo siempre por lo primero.	0	1	2	3	4
¿Se empezó a la hora exacta y cumplir lo planeado, aunque cueste?	0	1	2	3	4

PLAN DE ACCIÓN



Reflexiona unos minutos sobre las repuestas que has incluido en tu tabla. A continuación, piensa en algo que quieras conseguir mejorar en la priorización de tareas y el aprovechamiento del tiempo, y tres medidas concretas que tomarás para lograrlo. Podrás compartir estas medidas con tu tutor personal para que te ayudará a lucharlos.

LECTURA

Lee en casa este artículo y dedica unos minutos a anotar en un cuaderno personal las ideas prácticas que te parezcan interesantes para incorporar a tu vida. Luego responde a las preguntas.

Aprovecha el tiempo

Había una vez un hombre que estaba decidido a disfrutar de la vida.

Él creía que para eso debía tener suficiente dinero.

Había pensado que no existe el verdadero placer mientras éste deba ser interrumpido por el indeseable hecho de tener que dedicarse a ganar dinero.

Pensó, ya que era tan ordenado, que debía dividir su vida para no distraerse en ninguno de los dos procesos: primero ganaría dinero y luego disfrutaría de los placeres que deseara.

Evaluó que un millón de dólares sería suficiente para vivir toda la vida tranquilo. El hombre dedicó todo su esfuerzo a producir y acumular riquezas.

Durante años, cada viernes, abría su libro de cuentas y sumaba sus bienes.

Cuando llegue al millón -se dijo- no trabajaré más. Será el momento del goce y la diversión. No debo permitir que me pase lo de otros -se repetía-, que al llegar al primer millón empiezan a querer otro más.

Y fiel a su duda hizo un enorme cartel que colgó en la pared:

SOLAMENTE UN MILLÓN

Pasaron los años. El hombre sumaba y juntaba. Cada vez estaba más cerca. Se relamía anticipando el placer que le esperaba.

Un viernes se sorprendió de sus propios números:

La suma daba: 999.999, 75.

¡Faltaban 25 centavos para el millón!

Casi con desesperación empezó a buscar en cada chaqueta, en cada pantalón, en cada cajón las monedas que faltaban... No quería tener que aguardar una semana más.

En el último cajón de un armario encontró finalmente los 25 centavos deseados

Se sentó en su escritorio y escribió en números enormes: 1.000.000.

Satisfecho, cerró sus libros, miró el cartel y se dijo:

Solamente uno. Ahora a disfrutar...

En ese momento sonó la puerta.

El hombre no esperaba a nadie. Sorprendido, fue a abrir. Una mujer vestida de negro con una hoz en la mano le dijo:

- Es tu hora.

La muerte había llegado.

-No...-balbuceó el hombre - Todavía no... No estoy preparado.

- Es tu hora -repitió la muerte.

- Es que yo... El dinero... El placer...

- Lo siento, es tu hora.

- Por favor, dame aunque sea un año más, yo postergaré todo esperando este momento, por favor...

Lo lamento -dijo la muerte.

Hagamos un trato -propuso desesperado-: yo he conseguido juntar un millón de dólares, llévate la mitad y dame un año más. ¿Sí?

- No.

- Por favor. Llévate 750.000 y dame un mes...
- No hay trato.
- 900.000 por una semana.
- No hay trato.
- Hagamos una cosa. Llévatelo todo, pero dame aunque sea un día. Tengo tantas cosas por hacer, tanta gente a la que ver, he postergado tantas palabras.... Por favor.
- Es tu hora -repitió la muerte, implacable.

El hombre bajó la cabeza, resignado.

- ¿Tengo unos minutos más? -preguntó.

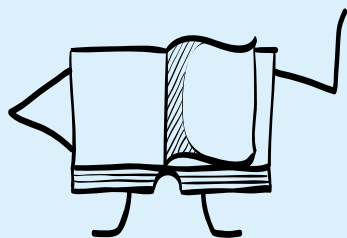
- Sí.

El hombre tomó su pluma, un papel de su escritorio y escribió:

Lector: Quiquiera que seas. Yo no pude comprar un día de vida con todo mi dinero. Cuidado con lo que haces con tu tiempo.

Es tu mayor fortuna...

Jorge Bucay
Déjame que te cuente



PREGUNTAS



Después de hacer una lectura personal, responde a las siguientes preguntas.

01 Inventa una frase corta que sirva de moraleja para esta historia.

02 ¿Qué le pasa al hombre a lo largo de la historia? ¿Qué uso hace de su tiempo?

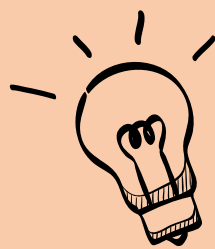
03 ¿Consideras que eres propenso a perder el tiempo? ¿Con qué? ¿Cuándo?

04 Reflexiona esta frase: "Cuidado con lo que haces con tu tiempo". ¿A qué se refiere? ¿Eres consciente de esto en tu día a día?

05 Describe cómo te sientes después de ser consciente de que has perdido tu tiempo, y, por el contrario, cuando sabes que lo has aprovechado.



PARA TRATAR EN LA TUTORÍA PERSONAL



A ¿Cómo planifico mi trabajo para que todo lo importante y lo urgente tengan cabida en el tiempo de trabajo?

B ¿Qué tareas adelanto durante el tiempo de colegio y cómo aprovecho las clases con atención y esfuerzo para ir adelantando trabajo?

C ¿Qué cosas poco importantes me suelen distraer en el tiempo de trabajo?

D ¿Cómo priorizo las tareas en función de su plazo de entrega? ¿Se hacer un organigrama trimestral, mensual y semanal para controlar las fechas límite?

E ¿Cabén en mi vida de modo habitual el tiempo para Dios y para los demás o los deajo fuera por agobio de trabajo y falta de orden?

