

Administre mejor su tiempo

Edgar Silva entrevista a Jorge Fiszer
Transcripción y adaptación Teletica.com
Costa Rica, 28 de agosto de 2006



¿Cómo administrar el tiempo, de manera que alcance para hacer de todo un poco?

Se ha puesto a pensar por qué es que no le alcanza el tiempo. Si usted señora, señor, siente que las horas del día no le rinden, a partir de este momento le podemos ofrecer algunas sugerencias para administrar el tiempo.

Para desarrollar el tema, nos acompañó Jorge Fiszer, conferencista, consultor de desarrollo cognitivo, director de Mental-Gym.

Edgar Silva: ¿Es cierto que el tiempo nunca alcanza?

Jorge Fiszer: No, no es cierto, el tiempo tiene que alcanzar, el tiempo es el recurso del ser humano más importante que existe, es el bien real máspreciado que tenemos. Pero en nosotros está en hacerlo productivo o no.

Hay una diferencia en estar ocupado y hacer cosas productivas, por ejemplo una persona que trabaja en una empresa siempre va de acá para allá y uno piensa estará produciendo efectivamente o estará gastando su tiempo para que vean que está ocupado.

El tiempo sí alcanza, en la medida que hay una buena administración, que significa que es una distinción entre lo importante y lo urgente, pero vivimos resolviendo cosas urgentes que no pueden esperar.

Si uno hace un resumen de todo lo que hizo en el día uno se pregunta dónde queda lo que es importante, qué se puede determinar primero, y es conociendo lo que se desea en la vida.

Siempre encontraremos muy buenos motivos para postergar las cosas importantes de la vida, para algunos será empezar o terminar de estudiar, dedicarse hacer ejercicio físico o pintar, pero entre las cosas importantes no debemos ignorar el descanso, el ocio, lo que los especialistas llaman el tiempo de calidad.

ES: Usted dice que, no es lo mismo estar ocupado, a ser efectivo. ¿ser efectivo, significa ser rápido?

Jorge Fiszer: No, hay algo más, lo peor de hacer las cosas rápidas es que se tienen que volver hacer, porque a veces se hacen mal.

Hacer las cosa apurados no es lo mismo que hacerlo con rapidez, si lo hacemos así sacrificamos calidad porque vivimos apurados mirando el reloj cada segundo.

Mi consejo es que no se apuren, solo háganlo rápido. Uno debe preguntarse ¿Qué puedo hacer yo ahora? Pero el rumbo lo decide uno, la culpa no la tiene la falta de tiempo.

Y llegando a la auto realización uno puede dar más a los demás

ES: ¿Será necesario llevar una agenda?

Jorge Fiszer: No sé si es necesario, pero es conveniente, aconsejaría que no sea por horario ni por actividades, sino por qué cosas quiere uno hacer ese día, por ejemplo anotar que quiere leer ese libro que compró hace un mes, comenzar clases de gimnasia, a manera que uno va logrando los objetivos los va marcando.

Hay una cuestión que es lograr el espacio personal, en esto la mujer tiene gran problema porque entrega mucho a los demás y no se reserva un espacio para ella, y el hombre a su vez le cuesta crear el espacio físico al punto que su espacio físico es su automóvil porque no tiene nada en su casa. Y la mujer no encuentra el espacio temporal porque no encuentra el momento de ella, donde la gente no la llame, ni le pida nada.

ES: ¿Qué significa "desperdiciar el tiempo"?

Jorge Fiszer: Significa hacer cosas durante una jornada, que no sean productivas de acuerdo a los intereses de cada uno.

ES: ¿Y qué es aprovechar el tiempo?

Jorge Fiszer: Tener tiempo de calidad, hacer cada cosa en el momento oportuno y reservarse para hacer cosas en un espacio personal.

ES: Esperamos que esta información sea de su utilidad.

Jorge Fiszer, conferencista internacional, director de Mental Gym, una empresa de consultoría y capacitación en el área del desarrollo cognitivo, está en Costa Rica para participar en un seminario para secretarías y asistentes de despacho.