

## Tema 2. El tiempo: conceptos principales

### Introducción

Imagina que un banco, de manera desinteresada, te abona cada día en tu cuenta la cantidad de \$86,400 pero sin acumular saldos; es decir cada noche borra de tu cuenta lo que has utilizado, ¿qué harías?

Los \$86,400 corresponden a los segundos que tiene un día, cada día tienes esa cantidad de tiempo para usar y depende de ti aprovecharla o malgastarla.



Es posible que tú al igual que todos te enfrentes diariamente ante el dilema de las tareas a realizar y en el cómo distribuirlas durante para lograrlas. Incluso, puedes reconocer que en ocasiones alcanzas tus objetivos y otras veces no, **cumplir lo que te propongas depende de ti así como de las estrategias que pongas en práctica.**

### Subtema 1. Tiempo como recurso

El **tiempo es uno de los valores más apreciados**, la manera en que lo usamos nos define, pues el uso de nuestro tiempo es el resultado de las pequeñas y grandes elecciones que hacemos en cada minuto que transcurre.

¿Qué es el tiempo? Para comprender en qué consiste debes verlo como:

- Dimensión del cambio
- Aspecto medible de duración
- Duración de fenómenos
- Duración de cosas sujetas a cambio

De acuerdo con Aristóteles, **el tiempo es el número o la medida del movimiento según antes y después.**

Por su parte Rodríguez, (2013) define la administración del tiempo como el conjunto de técnicas y métodos que contribuyen a aprovechar el tiempo de la mejor manera.

Trabajar más rápido y trabajar más horas son estrategias pobres para administrarte, ya que hagas lo que hagas siempre hay más cosas por hacer. Lo recomendable es establecer prioridades para maximizar el tiempo del que dispones.

### Subtema 2. Características del tiempo

Rodríguez (2013) distingue las características del tiempo que permiten reconocerlo como:

1	• El recurso más importante
2	• El recurso más equitativo pues todos tenemos el mismo tiempo
3	• Un recurso limitado y con caducidad
4	• Un recurso inflexible ya que no se puede ahorrar, acumular, ni prestar
5	• Un recurso indispensable indispensable, ninguna acción se puede realizar sin tiempo
6	• Un recurso insustituible
7	• Un recurso inexorable, no se puede variar

Tener claras estas características te permite comprender mejor su definición y sobre todo poder administrarlo adecuadamente. En el siguiente subtema conocerás algunos mitos y enemigos del tiempo.

### Subtema 3. Mitos y enemigos del tiempo

Existen muchos mitos sobre el tiempo; es decir, son frases o creencias que tal vez has escuchado y tal vez hayas terminado por asumirlos. Algunos de estos mitos están relacionados con los siguientes aspectos:

- La actividad: la persona con más trabajo es más eficiente.
- Hombre en equipo: cuanto más alto sea el nivel en que se manejan los asuntos es mejor, se pretende hacer las cosas por uno mismo para estar en todo.

**La administración del tiempo  
en mi propósito de vida**

Innovación con propósito de vida.

- Decisión aplazada: hay que postergar las decisiones hasta recopilar toda la información.
- Falsas creencias: todo el mundo pierde el tiempo.
- Ahorro de tiempo: hay que ahorrar tiempo a través de soluciones sencillas y fáciles.

Además de los mitos existen enemigos del tiempo los cuales se dividen en externos e internos como se muestra en esta tabla:

<b>Enemigos externos</b>	<b>Enemigos internos</b>
La urgencia que agrava los problemas que se intentan remediar	No saber decir no
Falta de comunicación	Incapacidad para delegar
Ruidos	Aplazar cosas por hacer
Distractores visuales	Indisciplina
Atender el teléfono	Falta de motivación
Exceso de reuniones	Indecisión
Incapacidad de las personas que nos rodean	Realizar actividades sin un propósito
	Subestimar capacidades propias

¿Reconoces esos mitos?, y ¿a tus enemigos externos e internos?, ¿cuáles están presentes en tu vida cotidiana?

**El tiempo es perecedero, es un recurso escaso y a la vez es el más valioso que poseemos.**

Todos desempeñamos tareas que conllevan una responsabilidad y somos conscientes que, en ocasiones, perdemos un tiempo que no disponemos y que nos impide cumplir con eficacia nuestros principales objetivos.

Para mejorar la administración del tiempo **es necesario que reflexiones en qué y cómo lo estás utilizando actualmente.** Hay que enfocarte más en trabajar inteligentemente que arduamente.

Recuerda que la historia de los triunfadores se define por el buen uso que éstos le dieron a su tiempo, por la capacidad de concretar metas y llevarlas a cabo.

¿Cómo te define el tiempo?

### Mi Reflexión

Ahora que conoces los conceptos principales de la administración del tiempo, ¿consideras que aprovechas bien tu tiempo?, ¿las actividades que realizas tienen un propósito que te ayuda a cumplir tus metas?, ¿crees que es importante identificar las actividades que impiden que logres tus objetivos?

### ¡Quiero más!

Para conocer más **la importancia de la administración del tiempo** te recomendamos ingresar a este sitio en el que podrás ampliar tu perspectiva al respecto:

- Debolt, M. (2012). *Administrar tu tiempo*. Soy Entrepreneur. <http://www.soyentrepreneur.com/como-administrar-tu-tiempo.html>



La administración del tiempo  
en mi propósito de vida



Innovación con propósito de vida.

## Bibliografía

Rodríguez, M. (2013). *Administración del tiempo*. México: El Manual Moderno.

ISBN: 9684268289

Hayes, M. (2004). *Administración del tiempo*. México: Trillas.

EAN: 9789682433252

**La administración del tiempo  
en mi propósito de vida**



Innovación con propósito de vida.

*La obra presentada es propiedad de ENSEÑANZA E INVESTIGACION SUPERIOR A.C. (UNIVERSIDAD TECMILENIO), protegida por la Ley Federal de Derecho de Autor; la alteración o deformación de una obra, así como su reproducción, exhibición o ejecución pública sin el consentimiento de su autor y titular de los derechos correspondientes es constitutivo de un delito tipificado en la Ley Federal de Derechos de Autor, así como en las Leyes Internacionales de Derecho de Autor.*

*El uso de imágenes, fragmentos de videos, fragmentos de eventos culturales, programas y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, es exclusivamente para fines educativos e informativos, y cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por UNIVERSIDAD TECMILENIO.*

*Queda prohibido copiar, reproducir, distribuir, publicar, transmitir, difundir, o en cualquier modo explotar cualquier parte de esta obra sin la autorización previa por escrito de UNIVERSIDAD TECMILENIO. Sin embargo, usted podrá bajar material a su computadora personal para uso exclusivamente personal o educacional y no comercial limitado a una copia por página. No se podrá remover o alterar de la copia ninguna leyenda de Derechos de Autor o la que manifieste la autoría del material.*