



Emprendedores

# Miscelánea

## Bibliografía utilizada

■ **Administre su tiempo eficazmente en una semana.**

Robert M. Hochheiser. Gestión 2000

■ **Organice sus reuniones de manera óptima en una semana**

Robert F. Miller. Gestión 2000

■ **Uso eficaz del tiempo**

José María Acosta. Gestión 2000

■ **Primero, lo primero**

Stephen R. Covey, A. Roger Merrill y Rebecca R. Merrill. Paidós Empresa 32

■ **Cómo aprovechar el tiempo al máximo**

Melody y Alec Mackenzie. Fundación Confemetal Editorial

■ **Mejore su rendimiento**

Jesús Mondría. Gestión 2000

■ **El Programa de Eficacia Personal**

Kerry Gleeson. Gestión 2000

■ **Cómo usar el tiempo con eficacia y productividad**

Peter Turla y Kathleen Hawkins. Ediciones Deusto

■ **La dirección revolucionaria. Preguntas que todo directivo debería formularse para ejercer una dirección eficaz**

Miguel Ángel Aguirre. Editorial Vision Net

■ **La administración del tiempo**

Tim Hindle. Grijalbo Mondadori

■ **Cómo ganar una hora extra cada día**

Ray Josephs. Ediciones Grijalbo

■ **Organízate con eficacia**

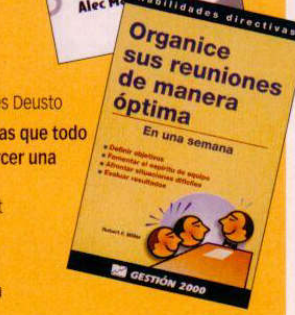
David Allen. Empresa Activa. Ediciones Urano

■ **Gestión del estrés**

Janelle Barlow. Gestión 2000

■ **Sobrevivir al estrés**

Jeff Davidson. Pearson Educación



La literatura especializada en la gestión eficaz del tiempo y del estrés es muy amplia.

## ¿Estás preparado para gestionar el tiempo?

Si quieres saber cuál es el nivel de manejo de tu tiempo, haz este test elaborado por José María Acosta en su libro *Uso eficaz del tiempo*. Tienes que rodear con un círculo la cifra –entre el 0 y el 3 o entre el 3 y el 0, según los casos (cuestiones 6, 7, 10, 14, 15, 16 y 18)– que mejor refleje tu comportamiento habitual entre las dos variables: “Nunca” y “Siempre”. Cuando hayas contestado a todas las preguntas, suma las cifras marcadas. Valora el resultado de tu test teniendo en cuenta que “a menor puntuación, mayor necesidad de mejorar. A partir de 55 puntos, tu situación es excelente”.

### TEST DE AUTODIAGNÓSTICO entre NUNCA y SIEMPRE

1. ¿Tienes claras las metas que deseas alcanzar en la vida, tanto en lo personal como en lo laboral?	0	1	2	3
2. ¿Las has definido claramente?	0	1	2	3
3. ¿Las has escrito para aumentar tu compromiso?	0	1	2	3
4. ¿Decides de antemano lo que quieres alcanzar en tu jornada?	0	1	2	3
5. ¿Puedes encontrar períodos de tiempo sin interrupciones cuando los necesitas?	0	1	2	3
6. ¿Soportas en tu trabajo crisis repetitivas?	3	2	1	0
7. ¿Contestas al teléfono cuando tienes algo importante entre manos (una reunión, una visita o una tarea personal clave)?	3	2	1	0
8. Cuando te hacen esperar, ¿sabes utilizar eficazmente ese tiempo, inútil en principio?	0	1	2	3
9. ¿Utilizas el trabajo y la ayuda de otros y delegas en ellos todo lo posible?	0	1	2	3
10. ¿Te pasan, quienes trabajan contigo, sus tareas y decisiones?	3	2	1	0
11. ¿Dedicas tiempo a diario a pensar acerca de lo que estás haciendo y para qué lo haces?	0	1	2	3
12. ¿Dedicas suficiente tiempo al entrenamiento y desarrollo de tu equipo?	0	1	2	3
13. ¿Está tu entorno de trabajo bien organizado y en orden?	0	1	2	3
14. ¿Sufres ansiedades y tensiones en tu trabajo?	3	2	1	0
15. ¿Asistes a reuniones que sólo te ocasionan pérdida de tiempo?	3	2	1	0
16. ¿Tienes tendencia a dejar las cosas para luego y posponer la toma de decisiones?	3	2	1	0
17. ¿Abordas los asuntos en orden de importancia?	0	1	2	3
18. ¿Haces perder tiempo a otros con tu falta de puntualidad?	3	2	1	0
19. ¿Respetas los plazos y terminas las cosas a su tiempo?	0	1	2	3
20. ¿Sabes cuáles son las actividades con las que logras alcanzar la mayoría de tus objetivos?	0	1	2	3
21. ¿Has podido reducir tus actividades poco útiles?	0	1	2	3
22. ¿Controlas eficazmente las interrupciones y visitas inoportunas?	0	1	2	3
23. ¿Eres capaz de estar al día en tus lecturas profesionales?	0	1	2	3
24. ¿Has aprendido a decir “no” cuando te interesa hacerlo?	0	1	2	3
25. ¿Te sientes realmente dueño de tu tiempo, de tu trabajo y de tu vida?	0	1	2	3
<b>TOTAL</b>				

Fuente: J. M. Acosta.

Fotos: Fotónica, Corbis y Daniel Sánchez.

## Cursos sobre gestión del tiempo

Centro de Management St. Gallen: 91 435 00 10 / [www.cmsg.es](http://www.cmsg.es)

Escuela de Inteligencia: 91 548 81 76 y 91 548 25 64 / [www.escueladeinteligencia.com](http://www.escueladeinteligencia.com)

Escuela de Negocios Formaselect: 91 593 15 45 / [www.formaselect.com](http://www.formaselect.com)

Escuela de Negocios y Administración de Empresas: 93 860 00 99 / [www.empresarios-as.com](http://www.empresarios-as.com)

Interempresas BB: 93 414 69 82 / [www.interempresasbb.es](http://www.interempresasbb.es)