



# 24 horas bien aprovechadas

**Félix Torán** es ingeniero de la Agencia Espacial Europea y escritor especializado en desarrollo personal. *El tiempo en tus manos* (Luciernaga) es su último libro, del que se vende ya la tercera edición. [www.felixtoran.es](http://www.felixtoran.es)  
[felix.toran@gmail.com](mailto:felix.toran@gmail.com)  
Twitter: @FelixToran  
Facebook: <http://www.facebook.com/FelixToran>



**Editorial:** Ediciones Luciérnaga.  
**Páginas:** 232.  
**Precio:** 20 € (en papel) y 14,99 € (e-book).

Cualquier mejora que hagamos en la gestión de nuestro tiempo se traduce en un avance en nuestro crecimiento personal. Al hablar de gestionar bien el tiempo nos viene a la mente la idea de aprovecharlo mejor, haciendo más y mejor en las veinticuatro horas del día. Pero esa es solo una cara de la moneda. La otra supone desaprovechar menos el tiempo, algo que solemos olvidar. Al cabo del día, el peso negativo del tiempo que perdemos en cosas sin importancia es mayor que el peso positivo de nuestros esfuerzos por aprovecharlo mejor. El balance es, por consiguiente, negativo. La conclusión, por tanto, es fácil: no solo debemos concentrarnos en aprovechar el tiempo, sino también en no desperdiciarlo. Pero ¿cómo se pierde el tiempo? Aquí tendríamos que hablar de los ladrones de tiempo: situaciones, personas, tareas, etc. que hacen que utilicemos nuestro tiempo en cosas que no son importantes, que no nos ayudan a avanzar hacia nuestros objetivos y metas o visión, e incluso que nos llevan a entrar en conflicto con nuestra misión y valores personales. Obviamente es tiempo mal empleado. Te remito a anteriores artículos de PSICOLOGÍA PRÁCTICA para aprender a detectar lo que no es importante, basándote en elaborar primero tus declaraciones de misión y visión.

## MANTENER LA ALERTA CADA DÍA

Resulta muy útil mantenerse alerta ante los ladrones de tiempo más extendidos. En mi libro *El tiempo en tus manos* (Ediciones Luciérnaga) encontrarás un catálogo de los ladrones de tiempo más extendidos, así como consejos y herramientas para lidiar contra ellos. Estos son los más destacados:

- \* **Desorden.** Si cuando necesitas algo, no sabes dónde encontrarlo, o bien sabes dónde está, pero lo buscas y no lo encuentras, la pérdida de tiempo está asegurada. No se trata de obsesionarse con el orden, pero, dentro de los límites del sentido común, cualquier cosa que hagas para ser más ordenado te ayudará a perder menos el tiempo.
- \* **Claridad en la comunicación.** Cuando pidas algo, evita ser poco claro o ambiguo. Trata de ser directo, conciso y no des lugar a interpretaciones cuando requieras algo de los demás.
- \* **Internet, redes sociales, etc.** Bien utilizados son excelentes. Pero más allá de un sano límite, pueden generar adición y pérdida de tiempo. Filtra la información para saber qué es realmente importante.
- \* **Email.** Pasar el día pegado a tu móvil contestando los emails conforme llegan te roba mucho tiempo. Ganarás más si, en su lugar, dedicas dos o tres momentos al día (por ejemplo, media hora por la mañana, quince minutos a mitad del día y media hora hacia el final de la jornada). Aunque te parezca increíble, es posible hacerlo incluso si recibes ochenta mensajes o más cada día. Si, además, aplicas buenas costumbres en el uso de tu email (por ejemplo, priorizar mensajes por importancia), todavía obtendrás mejores resultados. ¡Es cuestión de probarlo!
- \* **Multitarea.** Intentar realizar a la vez varias tareas diferentes tiene un alto precio en tiempo y energía. Responder emails mientras juegas con tus hijos son dos cosas incompatibles. Si las intentas hacer a la vez, no harás bien ni la una ni la otra. Sin embargo, si primero juegas y luego respondes a ese email tan importante, harás bien ambas cosas e incluso podrás disfrutar de cada una. Identifica la multitarea en tu vida y toma acciones para prevenirla y curarla.
- \* **Procrastinación.** Dejar las cosas para más tarde es un hábito muy peligroso.
- \* **Llamadas.** Las que giran alrededor de lo importante tienen interés. El resto puede hacernos perder

GESTIONAR BIEN EL TIEMPO TE PERMITE NO SOLO APROVECHAR MEJOR LAS VEINTICUATRO HORAS DEL DÍA PARA HACER COSAS IMPORTANTES, SINO TAMBIÉN NO DESPERDICIAR TU VALIOSO TIEMPO EN BANALIDADES. ¿QUIERES SABER CÓMO ROBARLE VIDA AL TIEMPO SIN QUE EL TIEMPO TE ROBE LA VIDA? VEÁMOSLO...

tiempo. Un truco es no usar el teléfono de forma improvisada, aceptando todo lo que llegue. En su lugar, fija cita previa. Así tendrás un espacio para filtrar las llamadas importantes, decidir su duración, planificar el contenido, programarlas en tu agenda y, poco a poco, serás interrumpido con menor frecuencia.

### CAZAR A LOS LADRONES DE TIEMPO

¡No te cruces de brazos! Captura y encierra a los ladrones de tu precioso tiempo. Ya lo decía Napoleón: "Hay ladrones a los que no se castiga, pero que nos roban lo más preciado: el tiempo". Ahora bien, no victimices; aunque existan esos ladrones, el responsable final de la pérdida de tiempo eres tú y solo tú. Pero como el ladrón de tiempo de tu vecino no tiene que coincidir con el de tu tiempo, no existen remedios universales. Sin embargo, sí es posible ganar la batalla paso a paso, cada cual adaptando las soluciones a su situación particular. Te propongo estos consejos:

- 1 **Dedica tiempo a reflexionar** sobre cuáles son aquellas situaciones, personas, actividades, etc. que se apoderan de tu tiempo. Toma nota de todo lo que se te ocurra.
- 2 **Plantéate qué puedes hacer tú** para sacar a esos ladrones de tu vida cotidiana o, al menos, reducir el impacto que ejercen sobre ti.
- 3 **Define acciones:** qué vas a hacer desde ahora para sacar a los ladrones de tiempo de tu vida.
- 4 **Comprométete a actuar.** ¡Haz cambios en tu agenda! Identifica lo que vas a hacer, y cuál es el primer paso a dar, y... ¡Hazlo ya!
- 5 **Comprométete a estar alerta.** Un buen truco consiste en colocar, en un lugar donde tu vista se pose varias veces al día, una nota, *post it*, letrero o algo similar, en donde se pueda leer una afirmación como esta: "Me mantengo alerta ante los ladrones que me roban mi tiempo".



### + INFO

<http://tinyurl.com/ETMExtracto>  
<http://www.planetadelibros.com/felix-toran-marti-autor-000055621.html>  
<http://felixtoran.podomatic.com>



- 6 **Lleva contigo una libreta** (también puedes usar el bloc de notas de tu *smartphone*) y anota allí cualquier ladrón de tiempo que detectes durante el día, tan pronto como puedas tras detectarlo. Todas estas acciones representan un cambio de enfoque y no se logra de la noche a la mañana. ¡Suerte!