**Gestión del tiempo**



**Perfil**

La Gestión del Tiempo se refiere a la organización de múltiples tareas y requiere atención de forma efectiva. Incluye destrezas organizativas, priorización, actitud proactiva, disciplina, flexibilidad, establecimiento claro de objetivos y su consecución. Actualmente, existen muchas herramientas que nos permiten organizar las tareas de manera visible y que incluso nos recuerdan cuándo y dónde deberíamos estar. No obstante, si no tenemos el criterio de distinguir lo que es importante y urgente y lo que no lo es, entonces los organizadores son de poca ayuda.

La Gestión del Tiempo se refiere también a reconocer los límites de nuestro tiempo y a utilizar el tiempo que tenemos de la manera más eficaz. Ello requiere identificar actividades que pueden hacernos malgastar el tiempo y cambiar hábitos para conseguir lo que nos proponemos.

|  |
| --- |
| **Hoja de Competencias: Gestión del tiempo** |
| ANd9GcT7vz-_wdN3cdwrd-EGyDgBcItjZ9VjkkEqXXJ8Yc881H0OSPARPuede demostrar que he mejorado mi competencia de gestión del tiempo porque  |