

Gestió del temps

No Tinc temps !!



Ricard de la Vega Alemparte

RdV. novembre 2004.

1

A qui va adreçat aquest taller
¿M'interessa invertir el meu temps?



Aquest taller va adreçat a tots aquells/lles que considerin que tenen una relació amb el temps conflictiva, que no els hi permet respondre correctament en la vida professional i que de vegades, li genera repercussions en la seva vida personal (amics, família o altres) o en la seva salut.

I també a tots aquells/lles que volen millorar la seva qualitat de vida..... professional.

RdV. novembre 2004.

2

Filosofia del taller



PRAGMATISME

1. Adquirir eines i coneixements que ens ajudin
2. Realitzar una diagnosi i un possible pla de solució

Hem de reflexionar sobre la nostra cultura organitzativa que és la principal contingència a la que ens enfrontem cada dia.

RdV. novembre 2004.

3

Expectatives sobre el taller



1.
2.
3.
4.
5.
6.

RdV. novembre 2004.

4

¿Perquè gestionem incorrectament el temps? Reflexions.

Acceptem que hem perdut el control de les nostres vides, només mitjançant aquesta acceptació, podrem tornar a recuperar aquest control !!



RdV. novembre 2004.

5

✓ Com es manifesta l'estrès ?

- | | | |
|----|---------------------|-----|
| 1. | Dolors de cap | 33% |
| 2. | Ira | 22% |
| 3. | Frustració | 20% |
| 4. | Tensió | 8% |
| 5. | Fatiga/cansament | 7% |
| 6. | Alteracions Estómac | 6% |
| 7. | Altres | 3% |



☛ Els problemes a la feina repercuteixen en altres esferes de la nostra vida !

RdV. novembre 2004.

6

¿Perquè gestionem incorrectament el temps? Reflexions.

- ✓ És fàcil trobar persones que pareixen instal·lades en una situació ambivalent, ja que si bé es queixen de tenir un ritme frenètic de treball, jornades interminables i poc temps personal, al mateix temps transmeteixen una certa complaença al queixar-se. Lluís Casado.

- ✓ Socialment es valora no tenir temps ?
- ✓ Sinònim de triomfador ??? TENIM PODER

- ✓ El vertader repte No és administrar el temps, sinó administrar-nos a nosaltres mateixos.



RdV. novembre 2004.

7

¿Perquè gestionem incorrectament el temps? Reflexions.

- ✓ No coneixem el valor \$ que té
⌚ 7 hores 420 minuts 25200 segons

- ✓ Ja ho faré més endavant (dilatem una tasca que hem de fer)
- ✓ No tinc un pla (planificar ajuda a estalviar futur temps)
- ✓ M'agafa per sorpresa (una interrupció consumeix temps)
- ✓ Tot per a mi (o síndrome de superman)
- ✓ Pegat al telèfon
- ✓ Passava per aquí i he decidit saludar-te
- ✓ Reunions eternes
- ✓ Ràpid, ràpid !
- ✓ Bla, bla, bla (banalitat a la feina)
- ✓ Por a dir que NO

- ✓ CULTURA és la paraula clau



RdV. novembre 2004.

8

Tres nivells d'anàlisi



✓ **Estratègia:** El nostre propòsit ha de marcar el temps. Hem de tenir una estratègia respecte a què volem fer amb el nostre temps.

→ ¿Quins són els meus objectius per a aquest any? ¿I per a aquest mes? ¿I per a aquesta setmana?.....

RdV. novembre 2004.

9

Tres nivells d'anàlisi



Una reflexió per millorar:

- No es planifica perquè no es té temps; però no tindrem més temps sense planificar.
 - Quantes hores treballo a l'any ?.....
 - 5-10% Planificar.. 80-90% Fer...5-10% Avaluar..

RdV. novembre 2004.

10

Tres nivells d'anàlisi



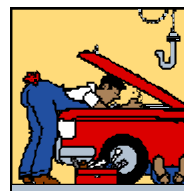
- ✓ **Organització:** No s'administra bé el temps perquè la nostra organització o la manera en que ens organitzem no és la més eficient possible.



RdV. novembre 2004.

11

Tres nivells d'anàlisi



- ✓ **Persona:** les habilitats personals

- ❖ Quina part del meu temps dedico a allò que haig de fer
- ❖ Quina part a allò que NO hauria de fer
- ❖ Quina hauria de dedicar a allò que no vull fer

- ❖ No ens interessa pensar en personalitat sinó en conductes.



RdV. novembre 2004.

12

Tres nivells d'anàlisi

- ✓ Així doncs, la manca de temps és un problema que engloba problemes:
 - ✓ d'**estratègia** (prioritats) i/o
 - ✓ d'**organització** (sistemes de gestió i estructurals) i/o
 - ✓ de la **persona** (habilitats)

- ✓ **Sovint pensem que és una habilitat quan pot ser una altra causa més superior.** Aquesta reflexió la podem fer des de la perspectiva de la nostra organització o personalment (té estratègia / tinc estratègia)

RdV. novembre 2004.

13

Quins són els 5 problemes principals que tenim ? E/O/P



1.
2.
3.
4.
5.

RdV. novembre 2004.

14

Quines són les solucions a implementar ? E/O/P



1.
2.
3.
4.
5.

RdV. novembre 2004.

15

Els lladres del temps



- ➔ Hi han lladres als que no es castiga, però ens roben el més valuós que tenim: el nostre temps.

Napoleon Bonaparte.

- ➔ Si una persona no sap administrar el seu temps, què pot saber administrar?

RdV. novembre 2004.

16

Els lladres del temps



- ➔ **INTERFERÈNCIA** és qualsevol situació o circumstància que pot alterar l'ús que una persona pensava donar-li al seu temps.
- ➔ Un lladre de temps pot ser un fet inesperat, una persona que fa servir el teu temps en benefici d'ell, un mal funcionament,

RdV. novembre 2004.

17

Els lladres del temps



✓ Els caps es senten insatisfets de l'ús donat al 45% del seu temps.

- ➔ La major part considera que els altres són els responsables directes d'aquesta pèrdua
 -situació 1.....
 -situació 2.....
 -situació 3.....

RdV. novembre 2004.

18

Els lladres del temps



→ La realitat és que som nosaltres qui decidim com gestionar el nostre temps.

-causa.....
-causa.....
-causa.....

RdV. novembre 2004.

19

Els lladres del temps. Lleis



- 🕒 La Llei de **PARKINSON**: Tota feina es dilata indefinidament fins ocupar tot el temps disponible per a la seva completa realització.
- 🕒 Llei d'**ACOSTA**: El temps que requereix una tasca creix quan la interrompem i la reprenem.

RdV. novembre 2004.

20

Els lladres del temps I



1. Tens un minut ? (visites inoportunes)
 - Controla les interrupcions, sobre tot les no desitjades
 2. El/la plasta
 - Desfés -te d'ell/a – esbrina perquè ho fa – amaga't
 3. Apagar focs
 - Analitza les causes profundes, no et quedis en els símptomes
 4. Les interrupcions: el telèfon (qui mana és qui fa la trucada), el correu electrònic,.....
 - Busca un sistema que et permeti evitar-les. Les trucades millor a primer hora matí o tarda perquè tothom hi és.
- ❖ Un cap és interromput una mitjana de 60 cops al dia (una cada 8 minuts)

RdV. novembre 2004.

21

Els lladres del temps II



5. La manca de prioritats
6. Ja ho faré després (la dilació).....
7. Les reunions** (compta inútils o sense objectiu clar) i el treball en equip
8. Els papers o documents (acció immediata, transmetre/arxivar o paperera -)
 - ✓ La probabilitat de necessitar un document un any després de ser arxivat és del 5%

** Als EEUU es perden 37000 milions de \$ en reunions mal gestionades

RdV. novembre 2004.

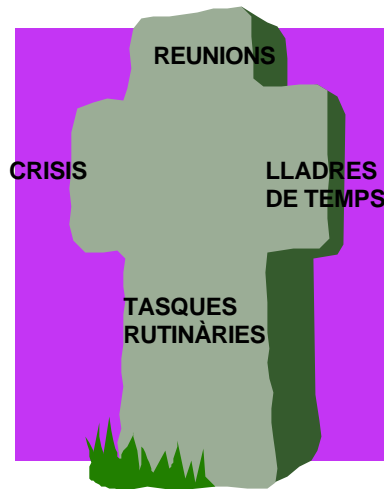
22

Possibles parany



**TASQUES PLANEJADES !!
I PROACTIVITAT !!**

SEMPRE que pugem.



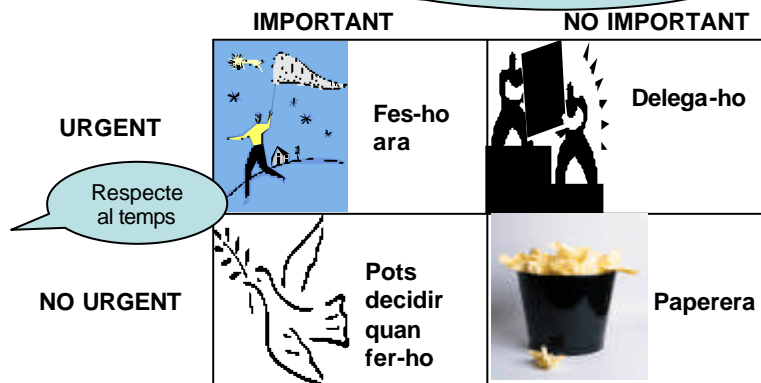
RdV. novembre 2004.

23

Com establir prioritats



Respecte a un objectiu primordial



RdV. novembre 2004.

24

Com establir prioritats



? La paradoxa del **cirurgià en combat**

No pot salvar a tothom (té temps i recursos limitats)

¿A qui salvarà ?

RdV. novembre 2004.

25

Habilitats a desenvolupar I



1. L'Assertivitat (Saber dir **NO**)
2. L'Escolta activa (el que dius es que.... –tècnica de la reformulació -)
3. La Delegació (aconseguir que altres facin i transferir responsabilitats – no abdicar -)
4. El treball en equip (assignació de rols)
5. Les reunions: només les que siguin imprescindible (analitzar alternativa treball individual), sempre amb ordre del dia, objectius a assolir i acta que inclogui acords i punts a desenvolupar per qui

RdV. novembre 2004.

26

Habilitats a desenvolupar II



6. La comunicació (compta ambigüitat)
7. La planificació estratègica
8. Definir els objectius (planificar un cicle)
9. Prevenir: si alguna cosa pot sortir malament...
MURPHY
10. La paperera: aquest gran invent !

RdV. novembre 2004.

27

Exemples de situacions conflictives



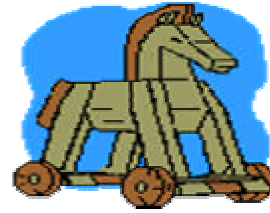
🌀 **Buscar una solució pràctica:**

1. La trucada inesperada d'un amic: què faig?
2. El teu cap i tu veieu la manera d'actuar diferent respecte a dues tasques que s'han de fer.
3. Tens un viatge programat i et convoquen a una reunió a la que vols anar.
4. Et truca un client molt important i estàs molt ocupat.
5. Una situació habitual per a vosaltres.....

RdV. novembre 2004.

28

Trucs per millorar la gestió del temps



- ✓ L'hora tranquil·la
- ✓ Dedicar una hora de cada dia a nosaltres mateixos, a la feina que volem tirar endavant.
- ✓ Aïllar-nos per a estar totalment tranquils (semàfor a la porta)
- ✓ Aprofitar el nostre ritme biològic

RdV. novembre 2004.

29

Trucs per millorar la gestió del temps

¿Soc un mussol o una alosa -alondra-?

- ➔ L'aprofitament del temps depèn de trets biològics.
- ➔ ¿Quan estic més actiu al matí o a la tarda?

RdV. novembre 2004.

30

Trucs per millorar la gestió del temps



Tinc un pot gran, pedres de la mida d'un puny, pedres petites, sorra i aigua.

¿Què fico primer?

RdV. novembre 2004.

31

Tècniques per a la gestió del temps



Tècnica ABC:

Totes les tasques tenen una prioritat: A / B / C

1. A: cal fer-les i ràpid (si no les fem, les conseqüències seran serioses)
2. B: s'haurien de fer ràpid (no són urgents però són importants)
3. C: es poden deixar de banda ara per ara.
4. D: no cal fer-les mai

RdV. novembre 2004.

32

Tècniques per a la gestió del temps



El principi de PARETO:

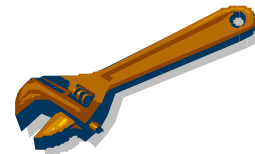
1. El 20% de les nostres tasques generen el 80% del valor que nosaltres generem a la feina (principi del “pocs vitals i molts trivials”).

- El 80% de les trucades les fem al 20% dels nostres contactes
- El 20% dels clients fan el 80% de les consultes
-

RdV. novembre 2004.

33

Tècniques per a la gestió del temps

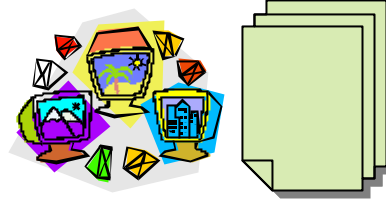


1. Programa diària o setmanalment què vols fer
2. Revisa cada dia a primera hora la teva llista
3. Abans de fer una cosa pregunta't: perquè jo ?
4. Sigues realista: no programis més del que pots fer
5. Deixa un marge de temps pels imprevistos
6. Agrupa les activitat: per exemple les trucades telefòniques
7. Caça un elefant cada dia (*tècnica del salami o fotograma*)
8. No et concentris només en allò que és urgent sinó també en allò que és important

RdV. novembre 2004.

34

Tècniques per a la gestió del temps (e-mail o paper)



SISTEMA TRAA

1. Llançar ("tirar"): el paper a la paperera ¿té valor?
2. Remetre: cap a secretària o col·laborador amb instruccions precises
3. Actuar: requereix una resposta
4. Arxivar: papers de futur

- Principi: No deixis cap paper / e-mail sense classificar !!

RdV. novembre 2004.

35

¿Què faig si soc així?



- 1. El perfeccionista:** Una bona feina mai és perfecta
- 2. El col·lega:** No sé dir mai que no
- 3. L'omnipotent:** No sé acceptar les meves limitacions
- 4. L'inconstant:** Porto moltes tasques a la vegada
- 5. L'accelerat:** actuo primer i penso després

- Totes aquestes modalitats són improductives. Conèixer a quina pertanyem és crític per a poder millorar (Millora guiada)

RdV. novembre 2004.

36

On podem estalviar temps.



- 1. Evitar fugues:** Un filtre telefònic, una porta tancada,...
- 2. Deixar de fer coses innecessàries:** Què podem eliminar
- 3. Decidir quin és el rol primordial:** Quines són les tasques crítiques (caldrà seleccionar)
- 4. L'inconstant:** Porto moltes tasques a la vegada
- 5. L'accelerat:** actuo primer i penso després

RdV. novembre 2004.

37

Pensaments



🕒 **EVIDÈNCIA:** El temps és un recurs escàs (no es pot acumular ni estalviar, ni demanar-se en préstec)

➔ *El temps és el recurs més important i qui no ho sap administrar, no sap administrar res.*

➔ *No podem esperar controlar el nostre temps fins que no sapiguem què fem amb ell.*

Peter Drucker

RdV. novembre 2004.

38

Pensaments



No hi ha res més frustrant a la vida que fixar-se un objectiu, que passi el temps i no assolir-ho...

Però pot ser pitjor perseguir un objectiu, assolir-ho i llavors adonar-se de que no serveix per a res.

Henry Kissinger.

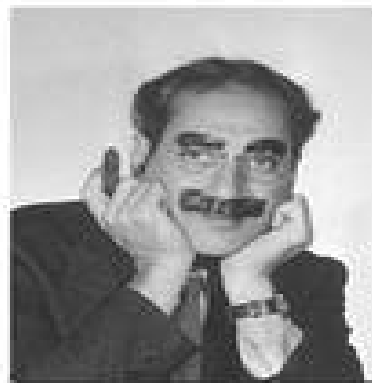
RdV. novembre 2004.

39

Pensaments

Perduts de vista els objectius, redoblem els esforços.

De vegades, estem tan ocupats en el que fem, que perdem de vista el per a què ho fem.



RdV. novembre 2004.

40

Pensaments



Un minut que passa és irrecuperable. Coneixent-ho, ¿com podem malgastar tantes hores? GANDHI



Quan insensat és l'home que deixa transcórrer el temps inútilment. GOETHE



Pren-te temps per deliberar, però quan arribi l'hora de l'acció deixa de pensar i actua. JACKSON

Time is money.
Benjamin Franklin



Vaig malgastar el meu temps, i ara el temps en malgasta a mi
SHAKESPEARE

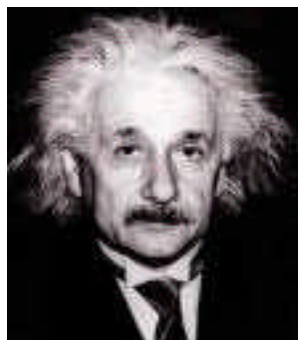


Més val una paraula a temps que cent a destemps.
CERVANTES

RdV. novembre 2004.

41

Pensaments



El temps és relatiu.

Albert Einstein

El temps no és un fenomen físic, sinó mental. Hem d'aprendre a gestionar-nos a nosaltres mateixos.

- Diferència entre partit de bàsquet i de tennis.

RdV. novembre 2004.

42

Pensaments

El lliure albir és una il·lusió.
La gent sempre escull el
camí percebut com més
plàcid.

Dogbert. Gos de Dilbert.



RdV. novembre 2004.

43



RdV. novembre 2004.

44