



La Trampa de la Gestión del tiempo

Utiliza esta plantilla para clasificar tus actividades de acuerdo a su grado de urgencia e importancia y así comenzar a gestionar tu atención.

"La clave se encuentra en el equilibrio entre lo urgente y lo importante"

	URGENTE	NO URGENTE
IMPORTANTE		
NO IMPORTANTE		

Recuerda que lo importante no es el enfoque que utilices, sino que se adapte a tus necesidades, lo entiendas y puedas llevarlo a cabo de manera efectiva. Si tienes dudas o complicaciones en BLGroup podemos ayudarte. ¡Comunícate con nosotros!