INSPIRING TIME

¿Por qué abandonas tu agenda?

Y CÓMO EVITARLO EN 10 MINUTOS A LA SEMANA

Un test de 2 minutos para saber qué te está fallando de verdad, 5 claves para notarlo esta misma semana y la plantilla que uso cada domingo.

PASO 1 · EL TEST

¿Qué te está fallando?

Marca las frases en las que te reconozcas. Sin pensarlo mucho.

Casi nunca abandonamos la agenda por falta de ganas de organizarnos. La abandonamos porque algo concreto falla, y si no sabes qué es, compras otra agenda y repites la historia.

- [ ] Mis listas tienen más tareas de las que caben en un día. **A**
- [ ] Empiezo con mucha ilusión y a las dos semanas lo dejo. **B**
- [ ] Acabo el día agotada, pero sin haber avanzado en lo importante. **C**
- [ ] Voy casi siempre con la batería al mínimo. **D**
- [ ] Paso más tiempo organizando que haciendo. **A**
- [ ] Si un día fallo, siento que ya lo he estropeado todo. **B**
- [ ] Todo me parece urgente. **C**
- [ ] Me cuesta desconectar incluso cuando descanso. **D**
- [ ] Si el plan no es perfecto, prefiero no empezar. **A**
- [ ] Necesito tener ganas para ponerme. **B**
- [ ] Lo importante siempre se queda para mañana. **C**
- [ ] Me siento culpable cuando paro. **D**

A	B	C	D
_____	_____	_____	_____

Cuenta cuántas has marcado de cada letra. La que más se repite es tu perfil (en la página siguiente).

PASO 2 · TU RESULTADO

Tu perfil

Si te has visto en dos, es normal. Empieza por el que más pese.

A La planificadora perfeccionista

Tu problema no es la falta de organización, es el exceso. Planificas tanto que el plan pesa más que las tareas, y cuando la realidad no encaja, lo tiras todo.

LO QUE NECESITAS

Un sistema más ligero, con margen para imprevistos.

EMPIEZA POR

Las claves 1 y 4.

B La que arranca fuerte y se apaga

Vives de la motivación, y la motivación se acaba. Un mal día te hace sentir que ya has roto la racha, y de ahí a dejarlo hay un paso.

LO QUE NECESITAS

Hábitos pequeños y un plan B para los días malos. No más fuerza de voluntad.

EMPIEZA POR

La clave 4.

C La que corre sin avanzar

Haces muchísimo, pero lo urgente se come lo importante. Llegas al viernes agotada y con lo que de verdad te importa sin tocar.

LO QUE NECESITAS

Decidir qué importa antes de que lo decida el día.

EMPIEZA POR

Las claves 2 y 3.

D La que va en reserva

Te organizas para rendir más, pero no para descansar. Y sin descanso no hay sistema que aguante: tarde o temprano, el cuerpo lo para por ti.

LO QUE NECESITAS

Meter el descanso en el plan como una tarea más.

EMPIEZA POR

La clave 5.

LO QUE TIENEN EN COMÚN

Ninguno de los cuatro se arregla con una agenda más bonita ni con más fuerza de voluntad. Se arreglan con un **sistema** que encaje con cómo eres tú. Las claves de la página siguiente son el primer paso.

PASO 3 · PARA NOTARLO ESTA SEMANA

5 claves rápidas

Elige una (la de tu perfil) y pruébala siete días. Solo una.

1. **Agrupa lo parecido**

   Contesta mensajes en 2 franjas fijas (no en 20), haz llamadas y gestiones en un solo bloque y pon lo que se repite cada semana (comprar, lavar, planificar) siempre en el mismo hueco. Menos cambios de chip, más cabeza libre.

   La parte difícil: no volver a mirar el móvil "solo un segundo".

2. **Ponle día y hora a lo importante**

   Lo importante que no es urgente (tu proyecto, tu salud, eso que llevas meses posponiendo) nunca va a gritar. Si no le reservas un hueco concreto en la agenda, se lo come lo urgente.

   La parte difícil: respetar ese hueco el martes, cuando todo parece urgente.

3. **Trabaja en bloques, no en maratones**

   25 minutos concentrada y 5 de descanso (pomodoro), o 90 y 20 para tareas largas. Tu cabeza se cansa: hacer como que no pasa nada no ayuda.

   La parte difícil: proteger el bloque de interrupciones.

4. **Planifica para tu peor semana, no para la mejor**

   Si tu plan solo funciona cuando todo va bien, no es un plan, es un deseo. Deja huecos libres y date "comodines": días en los que puedes fallar sin que cuente como abandono.

   La parte difícil: volver al día siguiente sin castigarte.

5. **Mete el descanso en el plan**

   Un día de desconexión a la semana, de verdad (no medio día "pero contesto el grupo"). No es vaguear: es lo que hace que el resto de la semana rinda.

   La parte difícil: no sentir culpa por parar.

PASO 4 · LA PLANTILLA

Mi revisión del domingo

10 minutos. Es la diferencia entre organizarte una semana y organizarte un año.

SEMANA DEL _____ AL _____

Mi nota: (1) (2) (3) (4) (5)

Ha salido

No ha salido

¿POR QUÉ NO HA SALIDO? RODEA LO QUE TOQUE

Planifiqué de más · Me faltaron ganas · Se me comió lo urgente · Iba sin energía · Un imprevisto · Otro: _____

Lo muevo a

MIS 3 PRIORIDADES PARA LA PRÓXIMA SEMANA

1

2

3

MI DESCANSO DE LA SEMANA QUE VIENE (DÍA Y HORA)

MI PREMIO SI LA CUMPLO

Fíjate en lo que rodeas cada domingo. Si siempre es lo mismo, ahí está tu verdadero problema, y casi nunca es la falta de tiempo.

Y AHORA, LA VERDAD

Esto te da aire. Pero no te va a sostener todo el año.

Con estas claves vas a notar la diferencia esta misma semana. Pero si llevas años empezando agendas y dejándolas, ya sabes lo que suele pasar: en unas semanas vuelve el caos.

No es que te falte fuerza de voluntad. Es que tienes **piezas sueltas**. Lo que hace que una organización aguante es un **sistema**: un sitio donde vive todo, una revisión que no te saltas y un plan B para cuando fallas.

Por eso hemos creado un curso para montar ese sistema paso a paso, adaptado a tu perfil.

Descubre el curso

¿Aún no tienes tu agenda? Digital · Papel en Amazon