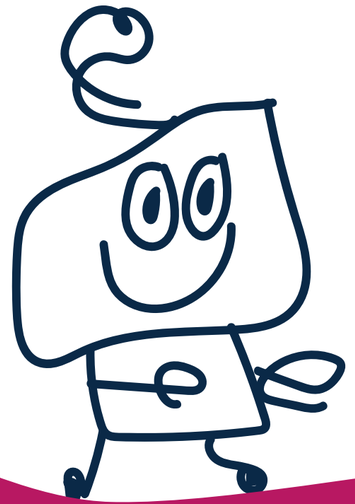
Técnicas para gestionar el tiempo

Técnica Pomodoro

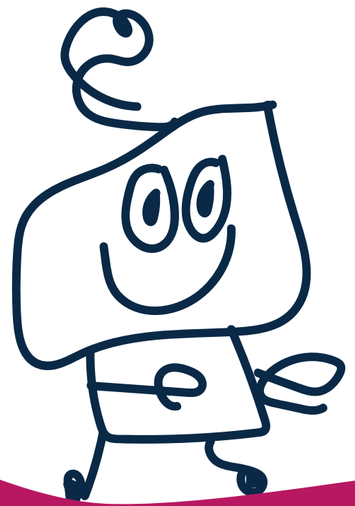
Esta técnica busca mejorar la productividad, estableciendo tiempos de concentración de 25 minutos y posteriormente, un descanso de 5 minutos. Una vez cumplidos 4 ciclos, se da un descanso de 15 a 30 minutos.





Planificación por bloques de tiempo

Con esta técnica se puede planificar cada momento del día, incluyendo actividades fuera del trabajo como ir al parque, leer, hacer ejercicio o revisar el email. Esta planificación se puede hacer semanal y permite no perder de vista ninguna tarea.



Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
7 a.m.	Yoga Desayuno	Yoga Desayuno	Salir a correr / batido	Yoga Desayuno	Caminata Desayuno
8 a.m.	Revisar email	Reunión de costos	Revisar email	Reunión con el equipo	Revisar email
9 a.m.	Reunión e planificación semanal con el equipo	Revisión de artículos	Escritura de contenido	Pausa creativa	Reunión con aliados
10 a.m.		Cita médica Reunión operativa	Pausa creativa	Escritura de contenido	Revisión de artículos
11 a.m.	Escritura de contenido	Revisar email	Escritura de contenido	Revisión de artículos	Escritura de contenido