



# HÁBITOS DE ÉXITO

## organizador de proyectos

Si tus proyectos y objetivos no están en tu agenda, y no tienen una fecha límite, entonces son sólo deseos. Si tenés un objetivo, una visión, o un deseo de que estés tratando de realizar, y no está en tu agenda, no va a suceder.

Ganá más enfoque en tus metas y rompé el hábito negativo de procrastinar, usando tu agenda y fijando fechas límite para completar tus proyectos. Esta estrategia para tomar el control de lo que sucede en tu día, te permite generar claridad e impulso, y te ayuda a progresar en tu trabajo, negocio y vida personal.

**Los objetivos, proyectos y tareas que están claramente programados en mi agenda o calendario son...**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Los objetivos, proyectos y tareas que están ausentes actualmente en mi agenda o calendario son...**

---

---

---

---

---

---

---

---

## Cantidad de proyectos por mes

Asegurate de estar trabajando máximo en 3 proyectos importantes simultáneamente, y que estén todos programados en tu agenda o calendario.

## Primer día del mes

El día #1 de cada mes puede servir como un disparador para que determines y revises tus principales proyectos, las fechas límite, así como evaluar tus progresos; es decir si lo que estás haciendo está produciendo los resultados que querés, o no.

Los proyectos semanales o mensuales pueden incluir:

- **Objetivos de Alta Prioridad.** Ejemplo: Hacer ejercicio 20 minutos cada mañana para sentirme con más vitalidad y energía este mes.
- **Proyectos:** El primer día de la semana (sugiero el domingo), escribí los 3 proyectos principales en los que está trabajando, y las 5 acciones que estás tomando para completar esos proyectos y alcanzar tus objetivos. Utiliza la herramienta a continuación para cada uno de ellos...

**META DE ALTA PRIORIDAD:** \_\_\_\_\_

**El proyecto #1 es**

---

---

---

**Las 5 acciones para completar este proyecto son...**

---

---

---

---

---

**El proyecto #2 es**

---

---

---

**Las 3 o 5 acciones para completar este proyecto son...**

---

---

---

---

---

---

---

---

**El proyecto #3 es**

---

---

---

**Las 3 o 5 acciones para completar este proyecto son**

---

---

---

---

---

---

---

---

## Revisión de Progreso Semanal (RPS)

Al final de tu semana, hacé una revisión de tu progreso y rendimiento. Estas son algunas de las preguntas y sugerencias para guiarte:

▶▶ Revisá de nuevo tus Metas de Alta Prioridad.

▶▶ Reflexioná sobre lo que hiciste, aprendiste, progresaste. Esto te permite reflexionar sobre tus acciones, recogiendo lecciones valiosas, y ganar más enfoque y satisfacción. Lo cierto es que si no estás haciendo constantes evaluaciones y reflexiones en tu vida, entonces no estás aprendiendo nada.

▶▶ Revisá tu agenda y actividades de la próxima semana para ver si las tareas programadas son menos importantes. Desde ahí, podés remover la cosas innecesarias, y abrir espacio en tu agenda para lo que que si es importante o urgente.

Para tu Revisión de Progreso Semanal (RPS) utiliza esta herramienta...

### **META DE MÁXIMA PRIORIDAD:**

---

---

**¿Qué está funcionando? ¿Por qué?**

---

---

---

---

---

**¿Qué no está funcionando? ¿Por qué?**

---

---

---

---

---

**¿Qué estoy aprendiendo? ¿Para qué?**

---

---

---

---

---

**¿Qué cambios podría hacer? ¿Cómo sé que esto funcionará?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**¿Qué debería hacer menos? ¿Por qué?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**¿Qué debería hacer más? ¿Por qué?**

---

---

---

---

---

---

---

---