

Weekly Planner

Acostúmbrate a iniciar tu día con esta plantilla y clasificar tus tareas y retos. Vas a ver como poco a poco el sistema se convierte en rutina y en tranquilidad...

1. ¿Cómo me quiero sentir esta semana? (Ej: Enfocada, liviana, poderosa, relajada, productiva)

2. ¿Qué haría que esta semana se sintiera satisfactoria? (Cerrar ese pendiente, tener esa conversación, respetar mis horarios)

3. Ahora, haz un listado de tus tareas y clasificalas en una de esas cajas (time blocking, Eat the frog, regla 2 mins)

| |  Time Blocking |  Eat the frog |  Regla 2 mins |
|----|---|--|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



Bloquea en tu agenda las horas para las tareas que si o si tienes que hacer esa semana o que son repetitivas y predecibles. Ej. Revisión de pagos, preparación contenido redes sociales, Reuniones 1:1.



¡Cómete el sapo! Empieza y ataca esa tarea que sabes que debes hacer, evades y te quita salud mental y claridad porque no la has hecho. Así que de primeras en el día, escoge tu sapo y ¡cómete! Ej. Revisa ese contrato, responde ese email larguísimo, empieza el informe, graba ese video.



Si esa tarea te toma menos de 2 minutos... HAZLA y evacúa. Nada más placentero que tachar esa To-Do list. ¡Chiquibum chiquibum! Ej. Haz esa transferencia, esa llamada,...



Micro gesto contigo misma. Tú eres tu mayor aliada, amiga, cheerleader y fan. Así que cada día ten un regalo contigo misma. ¿Cuál va a ser hoy? Ej. 10 minutos de cafecito tomando el sol, pilates, 15 minutos de lectura, llamada a tu mejor amiga, ese smoothie que amas, prender la velita.



A veces nos dejamos llevar por un mal día y no podemos ver que fue una gran semana. Por eso califica tu estado de ánimo al cerrar el día para ver tu panorama general. Hacerte seguimiento a tu bienestar es todo lo que está bien en la vida. Ej. 1, hoy estoy exhausta y abrumada o 4 estoy cansada pero muy satisfecha con mi día, me hubiera gustado tomar más agua.

Notas

Weekly Planner

1. Revisa semanalmente los tiempos a bloquear y no negociables semanales -> Time Blocking
2. Cada día evalúa tus tareas y distribuye.
3. Anota en cada día al iniciar, horas a bloquear, el sapo y esas tareas que aplican a los 2 mins.
4. Repite. El secreto está en que abras tu día con 5 minutos de foco en tu planner.

| |  Time blocking |  Eat the Frog |  Regla de los 2 mins |  Tú |  Mood (1-5) |
|------------------|---|--|--|--|--|
| Ejemplo: | 10-11 Pagos 2-3 Brainstorming producto | Revisión contrato | cita al médico cita al médico | Pilates | 5 :) |
| Lunes | | | | | |
| Martes | | | | | |
| Miércoles | | | | | |
| Jueves | | | | | |
| Viernes | | | | | |

Notas



Bloquea en tu agenda las horas para las tareas que si o si tienes que hacer esa semana o que son repetitivas y predecibles. Ej. Revisión de pagos, preparación contenido redes sociales, Reuniones 1:1.



¡Cómete el sapo! Empieza y ataca esa tarea que sabes que debes hacer, evades y te quita salud mental y claridad porque no la has hecho. Así que de primeras en el día, escoge tu sapo y ¡cómétele! Ej. Revisa ese contrato, responde ese email larguísimo, empieza el informe, graba ese video.



Si esa tarea te toma menos de 2 minutos... HAZLA y evacúa. Nada más placentero que tachar esa To-Do list. ¡Chiquibum chiquibum! Ej. Haz esa transferencia, esa llamada..



Micro gesto contigo misma. Tú eres tu mayor aliada, amiga, cheerleader y fan. Así que cada día ten un regalo contigo misma. ¿Cuál va a ser hoy? Ej. 10 minutos de cafecito tomando el sol, pilates, 15 minutos de lectura, llamada a tu mejor amiga, ese smoothie que amas, prender la velita.



A veces nos dejamos llevar por un mal día y no podemos ver que fue una gran semana. Por eso califica tu estado de ánimo al cerrar el día para ver tu panorama general. Hacerle seguimiento a tu bienestar es todo lo que está bien en la vida. Ej. 1, hoy estoy exhausta y abrumada o 4 estoy cansada pero muy satisfecha con mi día, me hubiera gustado tomar más agua.