DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO

Priorizar cada día: métodos personales y un equipo alineado

Módulo adaptativo | ~20 min

Se pasan jornadas enteras respondiendo a las urgencias de otros mientras lo importante espera, y con los proyectos transversales nuestras prioridades dependen ahora de las de los compañeros. Este módulo aborda ambos frentes: técnicas individuales probadas, de Eisenhower al time-blocking; una inteligencia artificial (IA) que clasifica y muestra en qué se va realmente el tiempo, y la alineación del equipo —OKR como filtro de las peticiones, rituales breves, decisiones explícitas sobre las dependencias—. Priorizar deja de ser un acto solitario.

OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

01 Clasificar sus tareas con la matriz de Eisenhower y desmontar las falsas urgencias preguntando qué perjuicio causaría esperar.

02 Estructurar su jornada con las MIT, el método 1-3-5 y el time-blocking, según su energía.

03 Apoyarse en la IA para la clasificación matinal, el filtrado del correo y el análisis de sus semanas, manteniendo la última palabra.

04 Alinear sus prioridades con el equipo: OKR compartidos, ritual breve y decisiones explícitas sobre las dependencias entre departamentos.

PÚBLICO DESTINATARIO

Cualquier persona que quiera dedicar su mejor energía a lo que importa y coordinarla con las prioridades de su equipo.

- **Requisitos previos:** ninguno

DESARROLLO DEL MÓDULO

En autonomía, con un entrenamiento adaptado a cada participante.

1. **Autodiagnóstico**: sobre 9 dimensiones, para situar las propias prácticas y orientar el entrenamiento.
2. **Vídeo de experto**: de 10 minutos, con 3 pausas de reflexión.
3. **Casos prácticos**: 2 primeros casos elegidos a partir del autodiagnóstico y, después, otros 16 opcionales. Cada respuesta recibe un feedback: sus efectos y una pista para mejorar.
4. **Compromiso con fecha**: una acción que probar, redactada por el participante o elegida entre las propuestas.
5. **Ficha resumen descargable**: puntos clave, preguntas, compromiso, notas personales y listas de comprobación.

UN EJEMPLO ENTRE LOS CASOS PROPUESTOS

El jueves, Maribel, técnica de presupuestos, prepara el presupuesto de un cliente: este trabajo la ocupará hasta su envío, el lunes. Pavol, comercial, llama a Maribel para que revise «para hoy» su presentación para otro cliente, sin decir cuándo la presenta. Pavol espera la respuesta al teléfono. ¿Qué responde Maribel?

EVALUACIÓN Y VALIDACIÓN

Umbral: 80 %

La puntuación tiene en cuenta las respuestas a los casos prácticos, el compromiso formulado y, en su caso, las actividades de aprendizaje complementarias. Para validar el módulo se requieren un compromiso y una puntuación de al menos 80 %.

MÉTODOS Y MODELOS

- Matriz de Eisenhower (urgencia/importancia, 4 cuadrantes): atribuida a Dwight D. Eisenhower, popularizada por Stephen Covey
- OKR (Objectives and Key Results): popularizado por Andy Grove (Intel), difundido por John Doerr
- Método MIT (Most Important Tasks): método de productividad muy extendido

FUENTES Y REFERENCIAS

- Dwight D. Eisenhower: «lo importante rara vez es urgente, y lo urgente rara vez es importante»; matriz popularizada por Stephen Covey
- Andy Grove (Intel): marco OKR (Objectives and Key Results), difundido por John Doerr, «Measure What Matters» (2018)
- Método MIT (Most Important Tasks) y método 1-3-5: técnicas de productividad muy difundidas (Todoist, Asana…)
- Gollwitzer & Sheeran (2006): planes «si…, entonces…» y paso a la acción

Módulo creado por Afthonios.com.

Contenido verificado el 31 de octubre de 2026