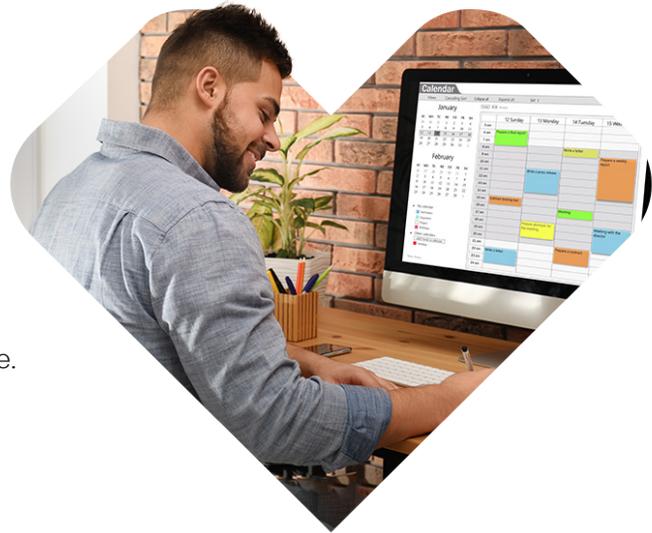


# Gestione su tiempo para sentirse menos estresado

Es común sentir que nunca hay suficiente tiempo para hacer todo. Observe cómo pasa su tiempo. Si pospone tareas con frecuencia y esto hace que tenga poco tiempo, es posible que se sienta estresado por atrasarse.

La buena noticia es que gestionar su tiempo puede ayudarle a terminar más cosas. Cuando tiene un plan, sentirá que tiene el control. Además, tendrá tiempo y energía para hacer actividades que realmente disfruta.



## 6 consejos para ayudarle a gestionar su tiempo



### 1. Clasifique sus prioridades

Escriba una lista con las tareas de la semana. Enumere las que debe hacer primero y las que puede dejar para más tarde, o incluso omitir.



### 2. Desglose los proyectos grandes

Piense en un proyecto grande como una serie de tareas más pequeñas. Trabaje en cada paso, termínelo y pase al siguiente.



### 3. Sea realista

No se rinda antes de comenzar porque cree que no tendrá tiempo para hacerlo de forma perfecta. Reconozca el mérito de intentarlo.



### 4. Encuentre su equilibrio

Está bien dejar de lado algunos objetivos y cambiar las prioridades. Hágase el tiempo para otras cosas, como pasar tiempo con familiares y amigos.



### 5. Cumpla sus compromisos

Ahorre tiempo y energía para lo que más le importa. Está bien decir que no si ya tiene demasiadas responsabilidades.



### 6. Busque herramientas que funcionen para usted

Pruebe aplicaciones de gestión del tiempo, calendarios en línea o planificadores. Realmente pueden ayudarle a organizar su tiempo y sus tareas.



### ¿YA LO SABÍA?

**Una persona promedio es interrumpida en el trabajo hasta 60 veces al día.\***

Para evitar esto, lleve un registro de las interrupciones. Luego, reserve tiempo para abordar cada asunto. Y sepa que está bien decir que no a una tarea o pedir la extensión de una fecha de entrega.



Para acceder a descargos de responsabilidad legales, escanee el código QR o visite [Aet.na/Disclaimers](https://www.aetna.com/Disclaimers).

\*PARA LA NOTA SOBRE LAS INTERRUPCIONES: LinkedIn. [Handling interruptions at work](#) (Lidiar con las interrupciones en el trabajo). 5 de abril de 2022. Consultado el 9 de noviembre de 2023.

**Aetna® es la marca que se utiliza para los productos y servicios proporcionados por uno o más de los grupos de compañías de Aetna, lo que incluye a Aetna Life Insurance Company y sus filiales (Aetna).**

[Aetna.com](https://www.aetna.com)

©2024 Aetna Inc.  
3018470-03-01 (4/24)

 **aetna®**