

REPOSITORIO ACADÉMICO DIGITAL INSTITUCIONAL

Metas, tiempos y hábitos del personal en la organización

Autor: Beatriz Salas Arriaga

**Tesina presentada para obtener el título de:
Lic. en Ciencias de la Comunicación**

**Nombre del asesor:
Raquel Abigail Cantú Deras**

Este documento está disponible para su consulta en el Repositorio Académico Digital Institucional de la Universidad Vasco de Quiroga, cuyo objetivo es integrar, organizar, almacenar, preservar y difundir en formato digital la producción intelectual resultante de la actividad académica, científica e investigadora de los diferentes campus de la universidad, para beneficio de la comunidad universitaria.

Esta iniciativa está a cargo del Centro de Información y Documentación "Dr. Silvio Zavala" que lleva adelante las tareas de gestión y coordinación para la concreción de los objetivos planteados.

Esta Tesis se publica bajo licencia Creative Commons de tipo "Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada", se permite su consulta siempre y cuando se mantenga el reconocimiento de sus autores, no se haga uso comercial de las obras derivadas.





M.R.

UNIVERSIDAD VASCO DE QUIROGA

ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

"METAS, TIEMPOS Y HÁBITOS DEL PERSONAL
EN LA ORGANIZACIÓN"

TESINA

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE LICENCIADO EN CIENCIAS DE
LA COMUNICACIÓN

DEDICATORIA

PRESENTA:

BEATRIZ SALAS ARRIAGA

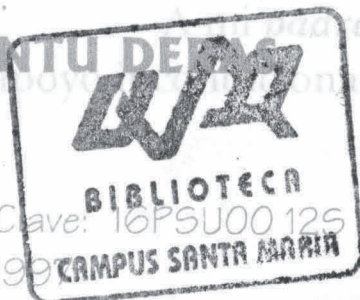
*A mi madre,
Bendita seas por existir.*

DIRECTOR DE TESINA:

MTRA. RAQUEL ABIGAIL CANTU DE

No. Acuerdo 952002

Morelia, Michoacán, julio de 1999



DEDICATORIA

A *Laura, Gabriel y América* por su amor
A *Pepe y Carlos*, por ser

A mi *madre*,
Bendita seas por existir.

A *Sergio*, por tanto amor.

A mi *padre*,

Y a *todos aquellos* que me apoyaron

Por tu apoyo incondicional.
a mi crecimiento personal y profesional.



Morelia, Mich., julio 23 de 1997.

HEATRIZ SALAS ARRYAGA,
P R E S E N T E.

Por este conducto hago de su conocimiento que la Dirección competente de esta Escuela autoriza a usted la impresión de su trabajo recepcional danominado "Metas, tiempos y hábitos del personal en la organización", después de haber sido evaluada por la Academia asignada.

Le recuerdo que deberá entregar a esta Dirección, 9 (nueve) ejemplares de su Tesis para dar continuidad a su proceso de titulación.

Sin otro particular quedo a sus apreciables órdenes.

A T E N T A M E N T E.
"EDUCAR EN LA VERDAD".

AGRADECIMIENTO

P.A. Mg. F. Enc.

A *Laura, Gabriel y América* por su amor y compañía.

A *Pepe y Carlos*, por ser la luz de mi inocencia.

A *Sergio*, por tanto amor.

Y a *todos* aquéllos que siguen contribuyendo a mi crecimiento personal y profesional.

*C.S.P. - Exp.
*mend.



UNIVERSIDAD VASCO DE QUIROGA

Morelia, Mich., julio 23 de 1997.

Mrs. Rafael Cortés Veras
Guardiana 241
Mesa Santa María
México, D.F.

Mrs. Iseña Fuentes Chávez
Directora de la
Escuela de Ciencias de la Comunicación
Universidad Vasco de Quiroga
Morelia, Michoacán

BEATRIZ SALAS ARRTAGA,
P R E S E N T E.

Por este conducto hago de su conocimiento que la Dirección competente de esta Escuela autoriza a usted la impresión de su trabajo recepcional denominado "**Metas, tiempos y hábitos del personal en la organización**", después de haber sido evaluada por la Academia asignada.

Le recuerdo que deberá entregar a esta Dirección, 9 (nueve) ejemplares de su Tesina para dar continuidad a su proceso de titulación.

Sin otro particular quedo a sus apreciables órdenes.

A T E N T A M E N T E.
"EDUCAR EN LA VERDAD".

P.A. *M. Iseña*

L.C.C. ISEÑA FUENTES CHAVEZ.
DIRECTORA DE LA ESC. DE CIENCIAS DE LA COMUNICACION.

Rafael Cortés Veras

*C.c.p.- Exp.
*mehd.

Mtra. Raquel Cantú Deras
Guanábana 241
Nueva Santa María
México, D.F.

LCC. Isela Fuentes Chávez
Directora de la
Escuela de Ciencias de la Comunicación
Universidad Vasco de Quiroga
Morelia, Michoacán

México, D. F. a 17 de junio de 1997

Estimada Licenciada Fuentes:

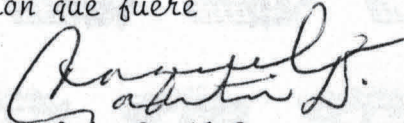
La saludo cordialmente.

Por medio de la presente quiero comunicar a usted, que la C.
BEATRIZ SALAS ARRIAGA, elaboró la Tesina "METAS, TIEMPOS Y
HABITOS DEL PERSONAL EN LA ORGANIZACION", durante el periodo de
febrero a junio del año en curso.

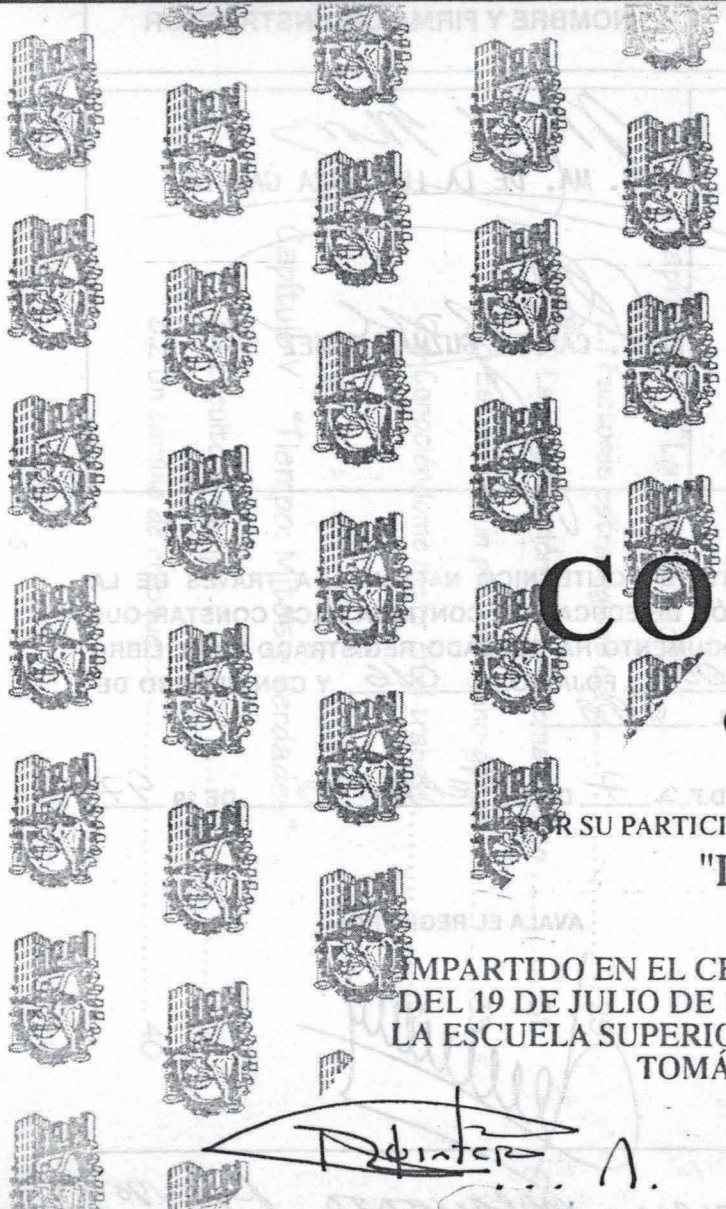
Este trabajo está concluido y aprobado en cuanto a contenidos y
formato, lo que me permito hacer de su conocimiento, para que la
interesada continúe los trámites necesarios para su examen
profesional.

Hasta donde entiendo, esta Tesina tiene además el mérito que
será aplicado en la institución donde esta alumna labora,
respondiendo a una necesidad específica y explícita de ese centro
de trabajo, lo que significa que será utilizado con fines
prácticos y no solo académicos.

Me pongo a su disposición para cualquier información que fuere
necesaria.


Raquel A. Cantú Deras

"La técnica al servicio de la patria"



Otorga la Presente

CONSTANCIA

Palas Arriaga Beatriz

POR SU PARTICIPACIÓN EN LOS MÓDULOS I, II, III Y IV DEL DIPLOMADO
"Desarrollo Humano Integral"

México, D.F. 23 de Enero de 1997

IMPARTIDO EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA UNIDAD MORELIA,
DEL 19 DE JULIO DE 1996 AL 23 DE ENERO DE 1997, POR CATEDRÁTICOS DE
LA ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN UNIDAD SANTO
TOMÁS, CON UNA DURACIÓN DE 290 HORAS.

ING. MANUEL QUINTERO QUINTERO
Director de Educación Continua

DRA. MA. DE LA LUZ PANIAGUA JIMÉNEZ
Directora de la ESCA U. Santo Tomás



CONTENIDO

	Página
Presentación	7
Objetivos.....	11
Capítulo VI "El ABC de las Metas"	
Capítulo III "Conocimiento Personal y Autoestima"	
1.1 El Profeta	13
1.2 ¿Quién Eres?	14
1.3 Abriendo Ventanas	15
1.4 ¿Quién Soy?	16
1.5 Triángulo de crecimiento	19
1.6 Autoestima	21
1.7 Mis rasgos característicos	24
1.8 Ser Integral, dimensiones de nuestra naturaleza humana	25
Capítulo IV "La Organización"	
2.1 Factores estratégicos clave	29
2.2 La organización como sistema abierto	31
2.3 Establecer un proceso <i>gano-ganas</i>	33
2.4 Conociéndome mejor en el trabajo	35
Capítulo V "Tiempo: Mitos y Verdades"	
3.1 El culto al tiempo	37
3.2 Un cambio de enfoque	40

1. PRESENTACION

3.3 Tómate tiempo 42

3.4 Diez sugerencias para aprovechar mejor

tu tiempo 44

3.5 ¿Estás disfrutando tu tiempo y tu trabajo? 45

3.6 ¿Cómo manejo mi tiempo? 46

3.7 Instantes..... 47

Capítulo VI “El ABC de las Metas”

4.1 ¿Qué es una meta? 49

4.2 Diez elementos claves para establecer y

alcanzar nuestras metas 51

Capítulo VII “Hábitos”

5. 1 Prueba de tres minutos 61

5. 2 Hábitos de Stephen Covey 62

5. 3 Proceso de cambio de hábitos 65

Capítulo VIII “Plan de Acción”

6.1 Lo urgente y lo importante 70

6.2 Carta compromiso con la vida 75

Capítulo IX “Tesis” 76

Conclusiones 87

Anexos 91

1. PRESENTACION

El desarrollo de este trabajo ha sido intenso, pero indudablemente ha valido la pena.

Mi interés de proveer a las organizaciones de espacios de reflexión donde el personal pueda cuestionarse y hacer conciencia en algunos aspectos vitales -cómo es su vida, cómo desempeña su trabajo, con qué categoría, con qué calidad, con qué convencimiento, con qué compromiso-, radica en la oportunidad que he tenido de constatar la poca importancia que le damos a la solución de estas cuestionantes, preguntas que en ocasiones están lejos de aparecer algún día entre nuestros pensamientos. Es ignorancia, es desinterés, es simplemente falta de conciencia por interrogar un poco nuestro modo de conducirnos ante la vida misma, vida que habremos de vivir una sola ocasión y sin oportunidad de repeticiones, ni regresos en el tiempo... se va y no vuelve, se va sin darnos la oportunidad de corregir errores, de ver faltas de ortografía, de corregir estilo, estilo tan peculiarmente presente en todas las obras... la vida es como un borrador y un original a la vez, la vamos construyendo en instantes y una vez publicado ya no hay vuelta atrás.

De ahí, la importancia de cuestionarnos sobre la dirección que lleva nuestra existencia; si lo ignoramos, será seguramente difícil cumplir sueños, ideales, propósitos, ya que nunca seremos lo suficientemente dueños del control de nuestra vida, para poder descubrir y cumplir nuestra misión.

Para dar cumplimiento a esa misión, es decir, al propósito de nuestra vida existe un factor determinante, capaz de dirigirnos o desviarnos de nuestros intentos, la *autoestima*, lo que cada persona siente por sí misma. Su juicio general acerca de sí misma, la medida en que le agrade su propia persona en particular.

El modo como nos sentimos respecto a nosotros mismos afecta todos los aspectos de nuestra experiencia, desde la manera en que funcionamos en el trabajo, el amor, el sexo, hasta nuestro proceder como padres y las posibilidades que tenemos de progresar en la vida. Los dramas de nuestra vida son reflejos de nuestra visión íntima de nosotros mismos. Por lo tanto, la autoestima es la clave del éxito o del fracaso.

Si deseamos expandir nuestras posibilidades positivas, y por lo tanto transformar la calidad de nuestra existencia, debemos empezar por nutrir nuestra autoestima, misma que a cualquier nivel es una experiencia íntima, reside en el núcleo de nuestro ser, en lo que yo siento y pienso sobre mí mismo, no lo que los otros sienten o piensan sobre mí.

Alcanzar el "éxito" sin alcanzar una autoestima positiva es estar condenado a sentirse un impostor que espera con angustia que lo descubran. Así como el aplauso de los otros no genera nuestra autoestima, tampoco lo hacen el conocimiento, ni la destreza, ni las posesiones materiales, ni el matrimonio, ni la parentalidad, ni las obras de beneficencia, ni las conquistas sexuales, ni las cirugías faciales. A veces estas cosas pueden hacernos sentir mejor con nosotros mismos por un tiempo, o más cómodos en determinadas situaciones; pero *comodidad no es autoestima*.

La importancia de una autoestima saludable reside en que es la base de nuestra capacidad para responder de manera activa y positiva a las oportunidades que se nos presentan en el trabajo, en el amor y en la diversión. Es también la base de esa serenidad de espíritu que hace posible disfrutar la vida.

Sin embargo, es un tanto curioso y contradictorio que la gente que participa en el manejo de empresas, estando plenamente conscientes de la gran necesidad de formular planes y programas de acción, generalmente dejen de aplicar esos principios en su vida personal. En efecto, uno es como una organización que debiera escudriñar el futuro, aprovechar oportunidades, fijar objetivos y, en general, vivir con un sentido de misión y propósito. No se dan cuenta de que somos como una empresa y más. Somos como un sistema, un conjunto de elementos interrelacionando entre sí que constituyen un **todo** organizado, donde el resultado es mayor que la suma de las partes.

Por tal motivo, es de vital importancia para quienes trabajan conocer conscientemente los beneficios y compromisos que han adquirido al decidir prestar sus servicios en determinada organización, pues en la mayoría de los casos, la ignorancia en cuestiones tan elementales debilita los lazos de compromiso que deben existir entre la empresa y su personal, para de esta manera asegurar la obtención de resultados para crecer y mejorar de ambas partes.

Bajo esa perspectiva, los aspectos esenciales que manejan algunos autores son: por parte del trabajador la capacidad y la colaboración, mientras que por parte de la empresa se requiere de salarios acordes a la calidad de vida de los empleados y a las múltiples condiciones de trabajo, mismas que van desde las relaciones humanas que se dan al interior de la organización hasta las condiciones físicas del inmueble.

Ahora bien, para el buen desempeño de las labores, un trabajador necesita organización de su persona y sus funciones, determinar sus metas a corto, mediano y largo plazo, establecer los recursos y las estrategias con que habrá de conseguir sus objetivos, diferenciar entre lo urgente y lo importante, convertir al tiempo en un aliado para no sentirse esclavo de él y cuestionar sus hábitos de trabajo. Lo anterior expresado como una guía integral que le permita elaborar un plan de acción para conseguir en todas las dimensiones posibles los resultados que desea alcanzar.

Las organizaciones modernas, a menudo llamadas "sistemas abiertos", para lograr un desarrollo organizacional efectivo deben incluir una serie de valores relacionados con la naturaleza compleja del hombre. Pues resulta fácil manifestar en el terreno de lo mecánico lo que se suele calificar como "estado del arte", es decir, se observan los métodos actuales de construir casas, almacenes, cocheras, fábricas, escuelas, etc., y se ve claramente cuánto hemos progresado en nuestra tecnología. Más aún, se puede ir a otros campos como el del diseño o de la construcción de estructuras especiales, digamos para vivir en el fondo del mar. El estado del arte es en muchos aspectos objetivo, e identificable cuando se habla de cuestiones físicas y tecnológicas; pero, ¿cuál es el estado del arte, cuál es la etapa de progreso respecto a la experiencia interna del hombre?

Por las características de nuestra cultura, hemos aprendido a ocultar la experiencia interna, de modo que siempre está sujeta a duda cualquier concepción general sobre lo que una gran mayoría de la gente experimenta.

De igual manera hemos imaginado que nuestras mentes son como computadoras, a las que puede alimentarse como computadoras, con enormes cantidades de información relativamente abstracta durante toda la infancia y la juventud, (periodo que la sociedad considera perdido de todos modos; pues durante ese tiempo no se puede hacer ningún trabajo "útil", de modo que vale la pena acumular datos). Después confiamos en que esa información está bien ordenada, de modo que se pueda utilizar cuando ya se hayan decidido propósitos; así, cuando llega el

momento de vivir nuestra vida (probablemente unos años después de haber terminado nuestra educación, haber elegido o tenido la fortuna de encontrar trabajo, haber seleccionado pareja... en otras palabras, tras haber tomado las decisiones “clave” de nuestra vida), todo estará adecuadamente organizado para llevar a cabo el programa que nosotros y la sociedad tan cuidadosamente preparamos.

Es entonces cuando tenemos que reconocer que gran parte de las cuestiones realmente importantes para la vida son ambiguas y no nítidas, no son de esto o aquello, ni de blanco y negro; existen muchos matices y muchos tonos. Por algo elegir es algo constante en el ser humano y funciona en cada momento de la experiencia, y por ello en cada ocasión que elegimos algo, abandonamos otras cosas o renunciamos a ellas, tal es el caso del trabajo al que dedicamos nuestros esfuerzos, nuestro tiempo y nuestra vida.

Es típico de la persona sana reconocer que en la experiencia vital existe una cualidad cambiante y en un constante fluir. Supóngase que se quiere tomar la fotografía de un árbol, y que deseamos captar la imagen exacta ¿Cuándo debe tomarse?, ¿En qué estación del año, o en qué hora del día?, ¿Cuándo se obtendría la imagen exacta del árbol?; podríamos preparar una cámara y filmar el árbol 24 horas al día, 365 días del año: se tendrían muchos miles de millones de cuadros y una imagen del árbol en cada uno de ellos. ¿Cuál es la reproducción exacta del árbol?, es posible reconocer que no hay ninguna imagen exacta porque allí fuera no existe un árbol estático sino un proceso en marcha, proceso que consiste en una evolución y cambio constantes.

Así cada persona es un “ser” en movimiento, cambiante y en constante evolución, no algo estático y fijo, hecho de un modo y ya terminado.

De ahí la importancia de **crear espacios de reflexión que nos sirvan para hacernos más conscientes de la forma cómo vivimos y enfrentamos la vida, de las cosas que nos ofrece y de lo que queremos obtener de ella.**

Por otra parte, el trabajo es y será siempre un elemento integral del desarrollo y crecimiento que tengamos como personas, de manera que es sumamente importante analizar conscientemente los beneficios que tenemos al trabajar para nuestra empresa y los compromisos que de igual manera adquirimos.

El presente proyecto fue hecho con la finalidad de dar a conocer algunos elementos teóricos y prácticos, basados en la psicología humanista y en la administración moderna para que, tanto los directivos de las empresas como el personal que labora en ellas, conozca y comprenda algunos de sus hábitos de trabajo, las metas que se ha formado con el paso de los años, la organización de su persona para aprovechar mejor el tiempo para vivir con más calidad, haciendo del trabajo un aliado en la consecución de sus más profundos anhelos, logrando con ello la armonía y la aceptación consciente de nuestro trabajo como factor de desarrollo personal y colectivo.

Un aspecto importante dentro de toda organización son las relaciones humanas, por lo que se puede sugerir que en toda relación debe existir un 200% de responsabilidad, ya que hay siempre dos socios y ambos contribuyen a lo que suceda, no es una parte la que “hace algo” al otro, pues éste último siempre coopera a ello de algún modo, sea consciente o inconsciente; y de igual manera hay un trabajo mutuo para ver el modo de volver más fructífera la relación.

La relación que sostenemos a diario con otros seres humanos es uno de los bienes, uno de los valores más profundos de estar vivo. Es una experiencia constructiva y evocadora el “conocer” genuinamente a otra persona y

es justo ahora, en ésta “era de plástico” donde hemos resentido en muchas ocasiones lo superficial y efímero de nuestras interacciones con los demás, es por ello que hace falta incluir en los programas educativos formales contenidos de autoconocimiento, así como en las organizaciones, (donde a diario damos parte de nuestro tiempo para la consecución de objetivos), espacios de reflexión que nos permitan expandir nuestra conciencia de lo que somos y hacemos.

Por todo lo anteriormente expuesto, puedo afirmar que es vital hacernos conscientes de que el trabajo es un elemento integral que nos ayuda a crecer como personas, y que de la calidad de nuestro trabajo, pero sobre todo, de la calidad del compromiso con que lo desempeñamos, dependerá también la calidad de vida que tengamos.

No perdamos de vista que el ser humano es el centro de toda actividad y que con nuestra capacidad de decisión y nuestra voluntad no podrá haber acciones impuestas, sino libremente elegidas para depositar en ellas todas nuestras energías y llegar a ser cada vez mejores personas.

No permitamos que ninguna actividad nos asfixie, por el contrario disfrutemos el aquí y el ahora, de lo que hacemos y empecemos a vivir el instante con mayor intensidad. No olvidemos que las organizaciones no son “sacrosantas” y que uno de sus propósitos fundamentales es: *servir de marco para que el hombre realice su potencial*. Explorar éstas y otras cuestiones ayudará a crear una sociedad verdaderamente dedicada al desarrollo total de las capacidades humanas, en especial las concernientes a amar, gozar, crear y experimentar espiritualmente. He aquí el desafío y la promesa que nos ofrece nuestra vida.

No cabe duda, el ser humano es el único ser viviente que tiene esperanza. Las plantas y los animales viven sujetos al instinto y las leyes de la naturaleza. Para ellos todos los días son iguales. Nada esperan de nada porque carecen de alma a diferencia del hombre que sí la tiene, además de conciencia, sentidos y profundos anhelos.

El hombre sí siente el paso del tiempo, aunque frecuentemente no se da cuenta; vive de prisa, no obstante que sabe de su efímera existencia. Sin embargo, día tras día y año tras año, espera por TIEMPOS MEJORES.

3.4 Para el Desarrollo de México

Apoyar los programas de capacitación existentes en las empresas, e en su defecto plantear nuevas alternativas para mejorar el desempeño del personal dentro de la misma. Al cumplir con los objetivos del presente documento, las organizaciones tendrán personal más comprometido con el desempeño eficiente de sus tareas, lo que agilizará los servicios y la calidad.
Al avanzar en la capacitación del personal, se fortalecerán los recursos humanos de las organizaciones, y visto esto en conjunto, podrá resultar un país con personas más comprometidas e integradas a sus fuentes de trabajo, mayor calidad en la prestación de sus servicios y por tanto, que del mañana sea mejor.

2. OBJETIVOS

2.1 Para el Universo

Proporcionar al personal que labora en la organizaciones, elementos teórico-prácticos que los conduzcan a una exploración y reflexión interna, que les permita incrementar la información sobre su persona, el tiempo, las metas y los hábitos de trabajo; aspectos concientemente analizados para ser reflejados en la elaboración de un plan integral de acción, que sistematice el desempeño de sus funciones, garantizando un mejor desenvolvimiento de las mismas y por ende, de la organización en general.

2.2 Para el Investigador

Proponer una alternativa teórico-práctica, que conjugue las características de la administración moderna y la psicología humanista, para ser aplicada dentro de los planes de capacitación de las organizaciones, con el fin de propiciar una integración entre la estructura y el factor humano.

Por otra parte, dar seguimiento al proceso de titulación señalado en el reglamento interno de la Universidad Vasco de Quiroga, trámites administrativos que avalarán sus estudios universitarios como Licenciado en Ciencias de la Comunicación, para facilitar su inserción en los medios laborales pertinentes. Además, la obtención del título dará continuidad a su preparación académica y profesional.

2.3 Para la Unidad Operativa (UVAQ)

Complementar los documentos teórico-conceptuales, elaborados hasta el momento por egresados y docentes de dicha Universidad en el área de la Comunicación.

A la Escuela de Ciencias de la Comunicación debe servir como una propuesta de comunicación organizacional, de estrecho vínculo aplicable, entre el comunicador y la organización, puesto que gran parte de los comunicadores se insertan dentro de las organizaciones para desenvolverse profesionalmente, y justamente en el presente documento se plantea un balance entre lo administrativo y el factor humano que opera en todas ellas, con el propósito de visualizar a la empresa de una manera integral.

2.4 Para el Desarrollo de México

Apoyar los programas de capacitación existentes en las empresas, o en su defecto plantear nuevas alternativas para mejorar el desempeño del personal dentro de la misma. Al cumplir con los objetivos del presente documento, las organizaciones tendrán personal más comprometido con el desempeño eficiente de sus tareas, lo que agilizará los servicios y su calidad.

Al avanzar en la capacitación del personal, se vislumbrarán cambios positivos en las organizaciones, y visto esto en conjunto, dará como resultado un país con personas más comprometidas e integradas a sus fuentes de trabajo, mayor calidad en la prestación de sus servicios y por ende clientes más satisfechos.

EL PROFETA

Una vez llegó el profeta a una tierra extraña, y al entrar a la multitud todo el pueblo entero se le acercó y lo aclamó
y le dijeron que antes de que se manifestara les hablará y les enseñará en su verdad,
Entonces cuando fueron se acercó al profeta y le dijo: "Habla nos de la enseñanza. Y él les dijo:

Ningún hombre puede revelarles nada, sino lo que ya está adormecido en la mente de su entendimiento
El maestro que habla a la muchedumbre del templo, no enseña de sí mismo, sino de su sabiduría, más si de su fe y su
fección.

Si es verdad lo que habla, se le invitara a enseñar en la sinagoga de su lugar, sino los enseñará al umbral de la
puerta de cada uno de sus pueblos.

El escriba no les hablará de su comprensión del espacio, más se podrá darle el consentimiento.

El músico podrá enseñar para ustedes el ritmo que existe en todo el universo, más no podrá darles el ritmo que
acepta la melodía de la voz que lo repite.

Y el versado en la ciencia de los números podrá enseñarles del mundo de los pesos y de las medidas, pero no podrá
enseñarles a ser.

Porque la vida de un hombre no presta sus alas a otro hombre.

Y así como cada uno se mantiene solo en el conocimiento, que Dios es el creador de todos debe tener su propia
comprensión de Dios y su propia interpretación de los cosas de la tierra.

CAPITULO III

- Conocimiento Personal y Autoestima -

En el interior de un humano
se lleva para siempre
Comprensión de la vida



Soy un ser humano,
con cualidades y defectos,
y así me quiero y me acepto.



EL PROFETA

Una vez llegó un profeta a una tierra extraña, y al entrar a la ciudad todo el pueblo entero se le acercó y lo aclamó y le pidieron que antes de que se marchara les hablará y les diera a conocer su verdad.

Entonces un profesor se acercó al profeta y le dijo: Háblanos de la enseñanza. Y él les dijo:

Ningún hombre podrá revelarles nada sino lo que ya está adormecido en la aurora de su entendimiento. El maestro que pasea a la sombra del templo, rodeado de discípulos, nada da de su sabiduría, mas sí da su fe y su ternura.

Si es verdaderamente sabio, no le invitará a entrar en la mansión de su saber, sino los conducirá al umbral de la mente de cada uno de ustedes.

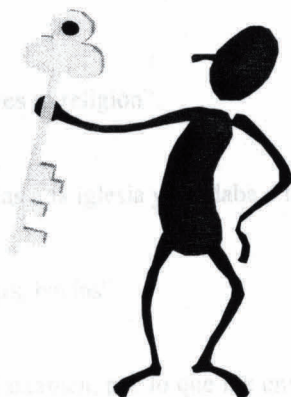
El astrónomo, podrá hablarles de su comprensión del espacio, mas no podrá darles su comprensión.

El músico podrá cantar para ustedes el ritmo que existe en todo el universo, mas no podrá darles el oído que acepta la melodía, ni la voz que la repite.

Y el versado en la ciencia de los números podrá hablarles del mundo de los pesos y de las medidas, pero no podrá llevarlos a él.

Porque la visión de un hombre no presta sus alas a otro hombre.

Y así como cada uno se mantiene solo en el conocimiento de Dios, así cada uno de ustedes debe tener su propia comprensión de Dios y su propia interpretación de las cosas de la tierra¹



En el interior de uno mismo se localiza
la llave para abrir las puertas de la
comprensión y deleite de la vida!!

¹ GIBRAN, Khalil Gibran. El profeta. Edit. Pomaire. p. 21

¿QUIEN ERES?

Una mujer estaba agonizando. De pronto, tuvo la sensación de que era llevada al cielo y presentada ante el tribunal.

“¿Quién eres?”, dijo una voz .

“Soy la mujer del alcalde”, respondió ella.

“Te he preguntado quién eres y no con quién estás casada”.

“Soy la madre de cuatro hijos”.

“Te he preguntado quién eres, no cuántos hijos tienes”.

“Soy maestra de escuela”.

“Te he preguntado quién eres no cuál es tu profesión”.

Y así sucesivamente. Respondiera lo que respondiera, no parecía poder dar una respuesta satisfactoria a la pregunta “¿Quién eres?”.

“Soy una cristiana”.

“Te he preguntado quién eres no cuál es tu religión”.

“Soy una persona que iba todos los días a la iglesia y ayudaba a los pobres y necesitados”

“Te he preguntado quién eres, no lo que hacías”.

Evidentemente, no consiguió pasar el examen, por lo que fue enviada de nuevo a la tierra. Cuando se recuperó de su enfermedad, tomó la determinación de averiguar quién era y todo fue diferente.

¿ QUIEN SOY ?

ME LLAMO
Nombre
Apelativo
Familiar
Edad

VIVO EN
Población
Calle
Familia

TRABAJO
Donde
Actividad
Horario

ME GUSTA
Amigos
Hobbies
Aficiones
Libre

SOY
Cualidades
Defectos
Gustos

ESPERO
Curso
Próximo
Proyectos
Futuros

ABRIENDO VENTANAS

1.- Por parejas, intenten cada uno dar al otro la idea más exacta de quiénes son.

CUESTIONARIO

¿QUIEN SOY?²

COMO PERSONA.

- 1.- Mi _____ favorito (a) es _____

- 2.- Si pudiera tener un deseo, sería _____

- 3.- Me siento feliz cuando _____

- 4.- Me siento muy triste cuando _____

- 5.- Me siento muy importante cuando _____

- 6.- Una pregunta que tengo sobre la vida es _____

- 7.- Me enojo cuando _____

- 8.- La fantasía que más me gusta _____

- 9.- Un pensamiento que aún sigo teniendo es _____

- 10.- Cuando me enojo yo, _____

- 11.- Cuando me siento triste, yo _____

- 12.- Cuando tengo miedo, yo _____

- 13.- Me da miedo cuando _____

- 14.- Algo que quiero pero me da pena pedir, es _____

- 15.- Me siento valiente cuando _____

- 16.- Me sentí valiente cuando _____

² RODRIGUEZ, Estrada Mauro. *Autoestima clave del éxito personal*. México 1985. p. 52

17.- Amo a _____

18.- Me veo a mi mismo (a) _____

19.- Algo que hago bien es _____

20.- Estoy preocupado cuando _____

21.- Más que nada me gusta _____

22.- Si fuera anciano (a) _____

23.- Si fuera niño (a) _____

24.- Lo mejor de ser yo es _____

25.- Odio _____

26.- Necesito _____

27.- Deseo _____



La mayoría de las personas no tienen suficiente de sus propios poderes y se cansan. Cuando a alguien le pasa un fitoncario se le pide aliviar. Los poderes fuertes de sus 20 unidades, en propiedad conmetan efectividad, si se le pide hacer lo mismo con sus partes debiles, le resta una de las 20 unidades.

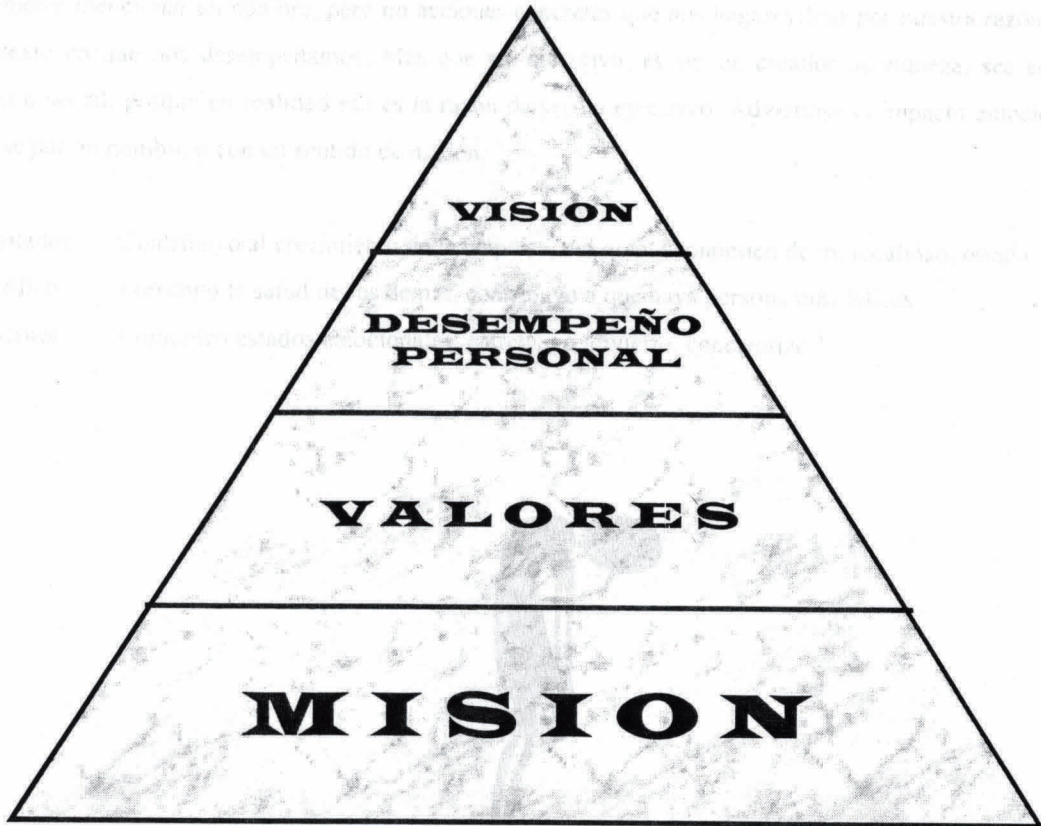
Explicación de la vida humana. La vida humana es un proceso de crecimiento y desarrollo. La vida humana es un proceso de crecimiento y desarrollo. La vida humana es un proceso de crecimiento y desarrollo.



La mayoría de las personas no tienen conciencia de sus puntos fuertes y su potencial. Cuando a alguien se le pasa un formulario y se le pide anotar los puntos fuertes de su personalidad, en promedio enumerará cinco o seis, si se le pide hacer lo mismo con sus puntos débiles, la lista será del doble o el triple.³

³ JONG, S. Jun y STORM., William. *Las organizaciones del mañana, desafíos y estrategias*. Edit. Trillas. México 1980. p. 119

TRIANGULO DE CRECIMIENTO



VISION.

La visión es la capacidad de ver más allá en -tiempo y espacio-, lo que significa visualizar, mirar con los ojos de la imaginación, en términos de lo que se pretende alcanzar o llegar a ser. La visión, debe crear una imagen viva, como si ya se hubiera logrado el estado futuro que está representando aquélla, por lo que mientras más claridad, detalle y vida tenga una visión, mejor podrá cristalizarse en una realidad.

El proceso de formular una visión es similar al que lleva el pintor que primero ve con los ojos de la imaginación lo que habrá de plasmar en su lienzo, o el genio musical en su pentagrama. Una visión clara es vital para derivar y canalizar las acciones apropiadas que traduzcan el contenido de aquélla en fructíferas realidades.

MISION.

Por lo que se refiere a la misión, o sea el verbo del proceso estratégico, significa ser la razón de ser de quien la vive. Es un enunciado que se formula en términos de lo que hacemos hacia los demás, y que básicamente se deriva de nuestra actividad central o modo de vida. Por ejemplo, decir que somos ejecutivo de una empresa es simplemente mencionar un nombre, pero no acciones concretas que nos hagan vibrar por nuestra razón de ser en el contexto en que nos desempeñamos. Más que ser ejecutivo, es ser un creador de riqueza, sea económica, humana o social, porque en realidad esa es la razón de ser un ejecutivo. Adviértase el impacto emocional entre definirse por un nombre o con un sentido de misión:

Soy contador Contribuyo al crecimiento de la empresa, del nivel económico de mi localidad, estado, país.

Soy Médico Prevengo la salud de los demás, contribuyo a que haya persona más felices.

Soy Escritor Comunico estados emocionales, entretengo, divierto, concientizo.⁴



No tenga miedo de caminar lentamente...
tenga miedo de quedarse parado!!

⁴ PICAZO, Manriquez Luis Rubén y MARTINEZ, Villegas Fabián. *Planeación estratégica personal hacia el año 2001*. Edit. Comunicaciones para la alta dirección, S.A. de C.V. México D.F. p. 118 y 119.

CONOCIMIENTO PERSONAL Y AUTOESTIMA

El individuo se preocupa por ver, juzgar, arreglar lo que está fuera de él, cuando la solución de muchos problemas sería que cada persona viera y arreglara lo único que le corresponde, que es ella misma.

La persona que posee autoestima elevada es la que más probabilidades tiene de triunfar.

Entre el adulto que funciona plenamente y la persona que marcha por la vida entre tropiezos, existe una diferencia fundamental: la actitud de uno y otro hacia sí mismo, en su grado de autoestima.

Pero, *¿Qué es la autoestima?*, es lo que cada persona siente por sí misma. Su juicio general acerca de sí misma, la medida en que le agrade su propia persona en particular.

El modo como nos sentimos respecto a nosotros mismos afecta todos los aspectos de nuestra experiencia, desde la manera en que funcionamos en el trabajo, el amor, el sexo, hasta nuestro proceder como padres y las posibilidades que tenemos de progresar en la vida. Los dramas de nuestra vida son reflejos de nuestra visión íntima de nosotros mismos. Por lo tanto, la autoestima es la clave del éxito o del fracaso.

También es la clave para comprendernos y comprender a los demás.

No hay dificultades psicológicas que no sean atribuibles a una autoestima deficiente. De todos los juicios de que somos objeto, ninguno es tan importante como nuestro propio juicio. La autoestima positiva es el requisito cardinal de una vida plena.

La autoestima tiene dos componentes:

* un sentimiento de capacidad personal y

* un sentimiento de valor personal.

La autoestima es la suma de la *confianza* y el *respeto* por sí mismo. Refleja "el juicio implícito que cada uno hace acerca de su habilidad para enfrentar los desafíos de su vida (para comprender y superar sus problemas) y acerca de su derecho a ser feliz (respetar y defender sus intereses y necesidades).

Tener una alta autoestima es sentirse confiadamente apto para la vida, es decir, capaz y valioso. Tener una autoestima baja es sentirse inepto para la vida; desacertado, no con respecto a esto o aquéllo, sino desacertado como persona. Tener una autoestima término medio es fluctuar entre sentirse apto e inepto, acertado y desacertado como persona, y manifestar estas incoherencias en la conducta - actuar a veces con sensatez, a veces tontamente -.

La capacidad de desarrollar una confianza y un respeto saludables por nosotros mismos es inherente a nuestra naturaleza, ya que la capacidad de pensar es la fuente básica de nuestra idoneidad, y el hecho de que estemos vivos es la fuente básica de nuestro derecho a procurar la felicidad y disfrutar tanto de una fe intelectual en sí mismo como una fuerte sensación de que merecemos ser felices⁵.

Desarrollar la autoestima es desarrollar la convicción de que uno es competente para vivir y digno de ser feliz, y por lo tanto equivale a enfrentar la vida con mayor confianza, benevolencia y optimismo, lo que nos ayuda a alcanzar nuestras metas y experimentar la plenitud. Desarrollar la autoestima es ampliar nuestra capacidad de ser felices.

⁵ Diplomado en Desarrollo Humano Integral. *Manual de Autoestima*, Morelia, Michoacán, 1996.

Cuanto más ALTA sea nuestra autoestima:

- Mejor preparados estaremos para enfrentar las adversidades; cuanto más flexibles seamos, más resistiremos las presiones que nos hacen sucumbir a la desesperación o la derrota.
- Más posibilidades tendremos de ser creativos en nuestro trabajo, lo que significa que también tendremos más posibilidades de alcanzar el éxito.
- Más ambiciosos tenderemos a ser en todos los ámbitos del ser humano: físico, intelectual, espiritual y emocional.
- Más posibilidades tendremos de entablar relaciones enriquecedoras y no destructivas, ya que lo semejante se atrae, la vitalidad y la generosidad de ánimo son más apetecibles que el vacío afectivo y la tendencia a explotar a los demás.
- Más nos inclinaremos a tratar a los demás con respeto, benevolencia y buena voluntad, ya que no los percibiremos como amenaza, no nos sentiremos “extraños y asustados en un mundo que nunca hicimos” (citando el poema de A.E. Housman), y porque el respeto por uno mismo es la base del respeto por los demás.
- Más alegría experimentaremos por el sólo hecho de ser, de despertarnos a la mañana, de vivir dentro de nuestros cuerpos.

Si deseamos expandir nuestras posibilidades positivas, y por lo tanto transformar la calidad de nuestra existencia, debemos empezar por nutrir nuestra autoestima, misma que a cualquier nivel es una experiencia íntima, reside en el núcleo de nuestro ser, en lo que yo siento y pienso sobre mí mismo, no lo que los otros sienten o piensen sobre mí.

Alcanzar el “éxito” sin alcanzar una autoestima positiva es estar condenado a sentirse un impostor que espera con angustia que lo descubran. Así como el aplauso de los otros no genera nuestra autoestima, tampoco lo hacen el conocimiento, ni la destreza, ni las posesiones materiales, ni el matrimonio, ni la parentalidad, ni las obras de beneficencia, ni las conquistas sexuales, ni las cirugías faciales. A veces estas cosas pueden hacernos sentir mejor con nosotros mismos por un tiempo, o más cómodos en determinadas situaciones; pero *comodidad no es autoestima*.

Lo trágico es que la mayoría de la personas buscan la autoconfianza y el autorrespeto en todas partes menos dentro de sí mismas, y por ello fracasan en su búsqueda.

La autoestima positiva se comprende mejor como una suerte de logro espiritual, es decir, como una victoria en la evolución de la conciencia. Cuando apreciamos la verdadera naturaleza de la autoestima, vemos que no es

competitiva ni comparativa. La genuina autoestima no se expresa por la autoglorificación a expensas de los otros, o por el afán de ser superior a los otros o rebajarlos para elevarse uno mismo. La arrogancia, la jactancia y la sobreestimación de nuestras capacidades refleja más bien una autoestima equivocada y no, como imaginan algunos, un exceso de autoestima.

Una de las características más significativas de la autoestima saludable es que *es el estado de una persona que no está en guerra ni consigo mismo ni con los demás.*

La importancia de una autoestima saludable reside en que es la base de nuestra capacidad para responder de manera activa y positiva a las oportunidades que se nos presentan en el trabajo, en el amor y en la diversión. Es también la base de esa serenidad de espíritu que hace posible disfrutar la vida.



Quando me miro al espejo,
¿Qué veo de mí mismo?

MIS RASGOS CARACTERISTICOS

ZONA CARACTEREOLÓGICA (Propiedades, aptitudes)

	ME	E	M	S	MS
Interés en otros					
Impresionabilidad					
Profundidad de los sentimientos					
Entusiasmo					
Sensibilidad					
Seguridad en mí mismo					
Ecuanimidad					
Autodominio					
Conciencia de mí mismo					
Confianza en mí mismo					
Sociabilidad					
Compañerismo					
Fuerza de voluntad					
Iniciativa					
Posibilidad de carga					
Congruencia					
Obstinación					
Laboriosidad					
Ansiedad					
Habilidad práctica					
Acción metódica					
Interés en las cosas					
Perseverancia					
Afán de saber					
Solidez					
Agilidad mental					

ME= Muy Elevado E = Elevado M = Medio S = Escaso MS = Muy Escaso
--

SER INTEGRAL

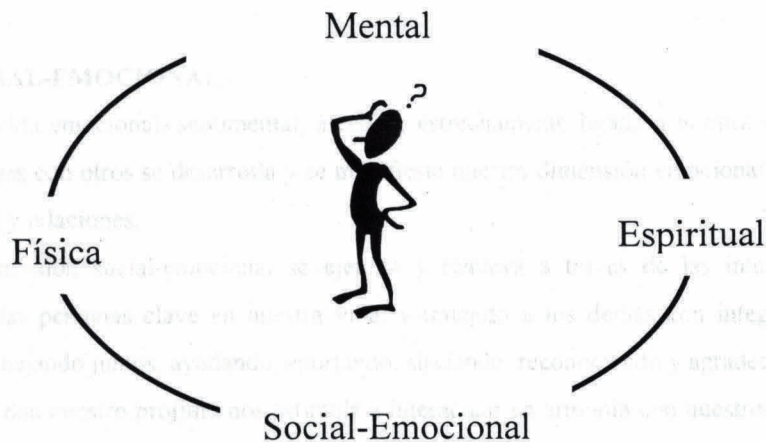
DIMENSIONES DE NUESTRA NATURALEZA HUMANA⁶

¿Qué tienen en común una estatua, un rosal, un árbol, una hormiga, una computadora, un ser humano y una empresa?.

Podrías contestar que son demasiadas cosas para encontrar semejanzas pero hay una forma esencial de apreciar el nexo que la une: ¡todas existen!, cada una representa una forma peculiar de existir. Por diferencia, por contraste, por comparación, podemos luego descubrir sus particularidades, sus dimensiones. Por ejemplo, las plantas tienen existencia física, material, biológica. Es indudable. Lo que no nos consta es que tengan una actividad intelectual desarrollada o una perspectiva espiritual del universo. La existencia de la estatua es aún más limitada.

De cara al universo y de cara a nosotros mismos, ¿cuál es entonces nuestra peculiar forma de existir?, ¿cuáles son las dimensiones de nuestra existencia humana?, ¿qué es lo que nos hace seres humanos y no piedras, plantas o animales?, ¿cuál es la visión completa de lo que somos?.

Todas las filosofías de la vida hablan, directa o indirectamente, aunque con diferentes palabras, acerca de nuestras dimensiones de la naturaleza humana.



DIMENSION FISICA.

Es la base corporal de la existencia. Supone todos los cuidados que tenemos para mantener nuestro cuerpo en perfectas condiciones y disfrutar del valor de la salud y el bienestar físicos.

Son aspectos de esta dimensión, la alimentación correcta, el descanso adecuado, la higiene personal, el manejo del estrés, el ejercicio físico regular que nos proporciona resistencia, fuerza y flexibilidad.

⁶ AGUILAR, Kubli Eduardo y JAUREGUI, C. Alfonso. *Domina tus Metas*. Edit. Arbol, México 1995. p. 22-38

La razón de invertir nuestro tiempo y energía en esta dimensión es que de tal manera logramos ejercitar con regularidad nuestro cuerpo, lo que nos permite preservar y realzar la capacidad para trabajar, adaptarnos y disfrutar la vida.

Al renovar nuestra dimensión física obtenemos energía y vigor suficientes para emprender todo lo que nos proponemos. No nos sentimos ni cansados ni fatigados por cualquier esfuerzo. Además de los beneficios meramente físicos, las personas que cuidan bien su dimensión corporal modifican positivamente el concepto que tienen de sí mismos, de su capacidad; aumenta su autoestima, su autoconfianza y su integridad. Logran el triunfo y el gozo de la excelencia física.

DIMENSION MENTAL.

Es el ejercicio constante de nuestras facultades intelectuales y su aplicación a las distintas circunstancias de la vida. Es el gozo de nuestra propia mente, y la satisfacción que proporciona todo nuevo conocimiento. Es el contacto y el disfrute de las grandes inteligencias y el desarrollo de nuestras propias formas intelectuales de expresión. Es nuestra riqueza intelectual, la calidad de nuestro pensamiento, la excelencia del intelecto.

Los instrumentos de perfeccionamiento mental son el estudio (la educación formal), la lectura, la escritura, el pensamiento analítico, la reflexión, la planeación y la organización, el uso serio de medios de información (prensa, radio, televisión, cine, etc.).

El objetivo del desarrollo de nuestra dimensión mental consiste en ejercitar, adiestrar, pulir y ampliar nuestra mente para afrontar exitosamente los retos cotidianos de la vida.

DIMENSION SOCIAL-EMOCIONAL.

Es nuestra vida emocional, sentimental, afectiva; estrechamente ligada a nuestra vida social, ya que a través de las relaciones con otros se desarrolla y se manifiesta nuestra dimensión emocional. Por lo tanto, en ella se funden emociones y relaciones.

Nuestra dimensión social-emocional se ejercita y renueva a través de las interacciones cotidianas, principalmente con las personas clave en nuestra vida, y tratando a los demás con integridad, interactuando, comunicándonos, trabajando juntos, ayudando, aportando, sirviendo, reconociendo y agradeciendo.

La relación con nuestro prójimo nos estimula a interactuar en armonía con nuestros principios y valores profundos, de manera auténtica, creativa y cooperativa, mejorando nuestra seguridad personal, nuestro sentido de valía. Al sentirnos útiles, interdependientes y solidarios se facilita el equilibrio socio-emocional.

DIMENSION ESPIRITUAL.

Representa el núcleo de nuestra vida porque en ella radican nuestros principios y valores profundos; y es el centro de nuestro liderazgo personal porque aquí se define el rumbo, la dirección de nuestra vida entera. Es una área privada de suma importancia pues representa lo que la vida es en última instancia para nosotros. De ella surgen los significados, el sentido que impregna de valor y de propósito nuestra existencia.

Es también la dimensión que nos hace sentirnos parte del universo, ligados amorosamente a todos los seres que nos rodean. Es la fuente de nuestros más profundos sentimientos de confianza, de fe, de esperanza en la vida, en nosotros mismos, en el poder universal que subyace en todas las cosas.

Los medios que nos permiten elevar nuestra dimensión espiritual son diversos y adquieren en cada persona un carácter distintivo: para algunos, la meditación concentrada en las Sagradas Escrituras, para otros, la oración profunda, o la gran literatura, la música, la comunión con la naturaleza, etc. Todas son fuentes que nos inspiran y elevan a aspirar.

Cada una de las diferentes dimensiones de nuestra vida constituye un área, aunque ello no significa que la hagamos pedacitos. Por el contrario, visualizar diferentes segmentos nos facilita la tarea de pensar en los resultados específicos que queremos lograr en cada aspecto vital particular; se trata en cierta medida de nuestras áreas de resultados.

Definirlas es en sí una tarea de planeación, es aceptar que la vida es plural, amplia, diversa. Refleja también nuestra filosofía personal de vida y nuestra determinación de crecer en forma integral, equilibrada y armoniosa. La selección de nuestras áreas representa una decisión personal, pues no existe un criterio único para determinar ni el número ni el contenido de porciones o segmentos de nuestra vida. En tal elección interviene un reconocimiento y una combinación de nuestras realidades básicas: las dimensiones humanas, los roles y los ambientes naturales.

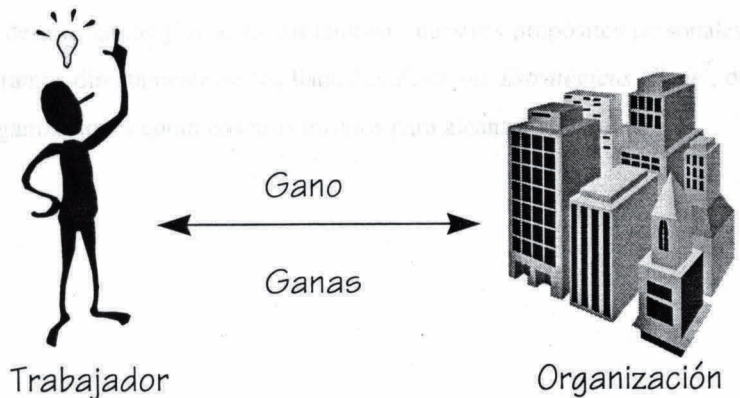
Al determinar nuestras áreas fijamos una dirección y plasmamos la intención de incrementar de manera global la calidad de nuestra existencia diaria

CAPITULO IV

- La Organización -



CAPITULO IV - La Organización -



Es un tanto curioso y contradictorio que la gente que participa en el manejo de empresas, estando plenamente concientes de la gran necesidad de formular planes y programas de acción, generalmente dejen de aplicar esos principios en su vida personal. En efecto, uno es como una organización que debiera escudriñar el futuro, aprovechar oportunidades, fijar objetivos y, en general, vivir con un sentido de misión y propósito. No se dan cuenta de que somos como una empresa y más.

Numerosos casos han demostrado que las personas más efectivas son las que se han habituado a pensar (planear) antes de actuar; que han definido claramente sus propósitos y hacia ellos canalizan en forma dirigida sus esfuerzos y, sobre todo, saben responder a las oportunidades inesperadas, capitalizándolas para su beneficio. Y tiene que ser así, porque el mundo de cambio acelerado, con eventos sorpresa y altamente turbulento, exige personas efectivas, orientadas a resultados. Es un escenario que demanda desempeñarse con estrategias.

Como alguien lo afirmó:

La derrota del enemigo en la guerra, el éxito de un negocio, la conquista de una mujer, la victoria de un equipo de fútbol, el logro de una alta posición o ganar unas elecciones, se basa en estrategias. Manejarse con estrategias significa ser efectivo, más que eficiente.

Es indiscutible (guardando las debidas proporciones) que los beneficios reales que alcanza una planeación formal en las organizaciones, también la propiciará en nosotros; pues en última instancia un plan personal es una actitud para pensar en el futuro, es una guía del ahora para llegar al mañana. Nos hace ver que mientras vivamos con un sentido de misión y propósito, el éxito integral nunca termina porque es un proceso sin fin.

Alguien dijo con sabiduría que el éxito necesita de tres ingredientes: determinación, trabajo arduo y planeación cuidadosa.

Una interesante similitud entre el hombre y las organizaciones estriba en la forma como actuamos y nos enfrentamos al medio para vivir, como nos desarrollamos y alcanzamos también, nuestros propósitos personales. Más concretamente, esa similitud la encontramos directamente en los llamados *Factores Estratégicos Clave*⁷, de cuyo manejo también dependen tanto las organizaciones como nosotros mismos para alcanzar resultados.

⁷ PICAZO, Manríquez Luis Rubén y MARTINEZ, Villegas Fabián. *Op. Cit.* p. 24 y 25

FACTORES ESTRATEGICOS CLAVE

EN LO MILITAR	EN LO EMPRESARIAL	EN LAS ORGANIZACIONES	EN LO PERSONAL
Armas	Producto	Bienes o servicios que ofrece la empresa. Un producto es el conjunto de beneficio y valor que recibe quien lo adquiere	Las capacidades y habilidades que tiene y ofrece una persona para beneficio de una empresa.
Enemigo	Competencia	Otras organizaciones del mismo medio que ofrecen productos similares o sustitutos.	Nosotros mismos, generalmente somos nuestros propios enemigos.
Campo de Batalla	Mercado	El campo de batalla está en la mente del consumidor, en donde se pretende convencerle sobre los productos que debe elegir.	El conjunto de receptores que demandan productos similares a usted, por lo que es y hace.
Condiciones Atmosféricas	Medio ambiente	Conjunto de fuerzas, tendencias y gente con el cual las organizaciones tienen interrelación directa o indirecta, e influyen y/o son influidas.	Conjunto de fuerzas, tendencias, gente y organizaciones, con el cual una persona tiene interrelación directa o indirecta e influye y/o es influida.

Pero, ¿Qué es una **organización**?, es un sistema, y un sistema está compuesto de elementos o subsistemas tan relacionados entre sí e integrados que forman un todo que presentan atributos únicos. En otra definición, es el conjunto de dos o más personas que entienden que ciertas actividades sólo se consiguen en colectividad; del ambiente obtiene materiales, información y energía, no es autónoma en su medio, necesita estar incorporada a algún ambiente. La organización se integra, coordina y transforma sus actividades para transformar los recursos, y a la vez reintegra al ambiente insumos procesados como resultado de las actividades de la propia organización.⁸

La organización considerada como sistema abierto.

En la teoría general de los sistemas se ha considerado útil una triple clasificación. Una clase se compone de sistemas físicos o mecánicos que están cerrados; la segunda clase comprende los sistemas biológicos que están

⁸ EARL, F. Lundgreen. Dirección organizativa, sistemas y procedimientos. Lagos Consorcio Editorial S.A., México 1986. p. 23

abiertos; y la tercera consta de sistemas humanos y sociales que están abiertos. Las organizaciones se hallan comprendidas dentro de la tercera clasificación (fig. 1.1).

Un sistema cerrado es una unidad compacta, aislada de su entorno exterior. En cambio un sistema abierto “reconoce la existencia, en su entorno externo de aspectos que afectan al sistema y que, a su vez, están afectados por él”.

Sistema abierto: el cuerpo humano

sistema cerrado: un reloj

Esta clasificación es significativa, ya que un sistema social puede dejar de existir indefinidamente, mientras que los sistemas biológicos abiertos, mueren, y los sistemas físicos o mecánicos, por ser cerrados, acaban por sucumbir a la entropía y dejan de funcionar.

La teoría de sistemas representa una apertura al medio ambiente e influencia en el contexto en el que se localiza la organización. Un sistema es un conjunto de elementos interrelacionando entre sí que constituyen un todo organizado, donde el resultado es mayor que la suma de las partes. La organización es una unidad social, técnica y económica⁹.

Los tres autores principales de esta teoría visualizan conceptos diferentes:

Para E. Trist cada elemento del sistema, denominado subsistema, es una unidad social: seres humanos trabajando para un fin común. Económica: usa recursos limitados. Técnica: emplea técnicas y tecnología para llegar a cumplir su misión.

Para Daniel Katz y Robert Kahn la teoría de sistemas considera a las organizaciones como sistemas abiertos y vivientes, se visualiza una interrelación directa y continua en el medio que la rodea, del cual “importa energía” para funcionar; la transforma internamente y “exporta” algún producto, bien o servicio diferente.

El sistema es el conjunto organizado e interdependiente de elementos o unidades que se mantienen en interacción, con la capacidad de ejecución en su adaptación al ambiente. Los sistemas vivos son sistemas abiertos porque constantemente están intercambiando información entre sí y con el medio ambiente.

Características de los sistemas abiertos:

- **Circularidad.** Los elementos de un sistema se influyen mutuamente. Un cambio en uno de ellos afecta a los otros.
- **Retroalimentación:** es toda la información que circula en un sistema dentro y fuera de él.
Positiva: Toda aquella información que aumenta la desviación y favorece el cambio.
Negativa: toda información que disminuye la desviación, el cambio.
- **Morfogénesis:** Son los mecanismos del sistema a través de los cuales se desarrolla, crece y genera estructura.

⁹Ibidem, p. 34

- Morfostasis: Son los elementos del sistema que lo regulan y estabilizan, este concepto está relacionado con el de homeostasis, que es la condición de permanencia relativa del sistema en una situación.
- Totalidad: el sistema es más que la suma de sus partes y por eso ha de verse como un todo
- Direccionalidad: Toda la energía se encamina hacia un propósito, cumplir la misión de la organización.
- Estructura: Se forma con las pautas de interacción, consiste en las jerarquías, roles, reglas y límites¹⁰.



Fig. 1.1 "La organización vista como sistema abierto"

Establecer un proceso gana-ganas.

Es de vital importancia para quienes trabajan, conocer concientemente los beneficios y compromisos que han adquirido al decidir prestar sus servicios en determinada organización, pues en la mayoría de los casos, la

¹⁰ DIPLOMADO en desarrollo humano integral. *Manual de clarificación de valores*. Morelia Michoacán, 1996.

ignorancia en cuestiones tan elementales debilita los lazos de compromiso que deben existir entre la empresa y su personal, para de esta manera asegurar la obtención de resultados para crecer y mejorar de ambas partes.

Factores de satisfacción en el trabajo.

- 1.- Obtención de metas en la realización de algo.
- 2.- Reconocimiento a lo bueno de su labor.
- 3.- Trabajo interesante. Labores creativas reconocidas o no.
- 4.- Responsabilidad plena para realizar algo sin supervisión.
- 5.- Progreso. Ascensos considerados sorpresa.
- 6.- Trato de acuerdo a mi naturaleza humana.

Factores de descontento en el trabajo

- 1.- Políticas y mala administración de la organización relacionadas con aspectos del personal.
- 2.- Falta de competencia de la supervisión.
- 3.- Mala administración de salarios.
- 4.- Malas relaciones con los superiores inmediatos.
- 5.- Malas condiciones y exceso de trabajo.
- 6.- Sentimiento de falta de trato equitativo.
- 7.- Falta de perspectivas de adelanto personal¹¹.

Mencionemos ahora las cualidades básicas que debe tener el personal de una empresa para cumplir satisfactoriamente los requisitos de la misma, es decir, los aspectos que la empresa necesita del trabajador para cumplir satisfactoriamente su misión y subsistir en el medio ambiente en el que se localiza.

• Capacidad.

Si el personal carece de la capacidad indispensable para desarrollar las labores que se le encomienden, evidentemente, *aunque quisiera*, no podría desarrollar adecuadamente su trabajo, con lo que habría graves deficiencias. Un personal incapaz, aun cuando tuviera la voluntad de colaborar, constituye un elemento que “*quiere, pero no puede*” ayudar al debido desarrollo de la empresa.

• Colaboración.

Mas no basta con que el personal tenga las capacidades que en cada puesto, departamento y nivel, se requieren, si no está dispuesto a *prestar su colaboración amplia y eficazmente*. En este supuesto se trataría de alguien que *puede, pero no quiere* contribuir al desarrollo eficaz de las labores.

Ninguno de estos dos elementos aisladamente, son suficientes para lograr los fines de la empresa. Si, por el contrario, *ambos se dan conjuntamente*, si el personal tiene capacidad y quiere prestar su colaboración, nos encontramos con que el elemento humano, base de todos los demás, y que es eminentemente activo, “*puede y quiere*” ayudar a la realización de los fines de la empresa¹².

Ahora bien, cuáles son los principales aspectos que un trabajador necesita recibir de su empresa para desenvolverse efectivamente. Para la mayoría de las personas lo primero es el salario. En segundo lugar está su posición en la organización y el ambiente del grupo. En tercer lugar, las ventajas suplementarias asociadas al

¹¹ LARIS, Casillas Fco. Javier. *Comunicación integral*. Compañía Editorial Continental S. A. México 1980. p.109

¹² REYES, Ponce Agustín. *Administración del personal, relaciones humana*. Grupo Noriega Editores México 1991. p. 106

empleo, tales como las pensiones, vacaciones, medios de distracción, etc. Por último el entorno actual, calificado como siempre por las particulares circunstancias de cada caso individual¹³

- **Salarios.**

Lo que hace a todo obrero, empleado, o a un jefe, trabajar en una empresa es, en primer lugar recibir una remuneración adecuada. El trabajador acepta o rechaza el salario que la empresa propone con base en los requerimientos a satisfacer en su calidad de vida.

- **Condiciones de Trabajo.**

El trabajador buscará ante todo,

- Que sus jefes en la empresa le den un trato acorde con su dignidad humana.
- Seguridad en la empresa. Por bueno que sea un trabajo y el sueldo que percibe, si el trabajador sabe que constantemente se está cambiando a los empleados, buscará otra empresa en la que pueda garantizarse una conveniente seguridad.
- Que la empresa otorgue un adecuado reconocimiento a su colaboración, a sus sugerencias, a su esfuerzo.
- Requerirá que la empresa le brinde posibilidades de progresar. Cuando un empleado ve que ya no existen posibilidades de mejorar, frecuentemente busca cambiarse a otra donde las posibilidades de mejorar su salario, nivel jerárquico y su posición social sean mayores.
- Busca que la empresa garantice de manera efectiva la independencia de su vida familiar, religiosa, política, social, etcétera, esto por respeto a su persona, pues considera que no se tiene derecho a intervenir en su intimidad.
- El trabajador tiene derecho a que las condiciones físicas, sobre todo las de higiene y seguridad, sean tales que garanticen su vida y su salud, sin exponerlas a más riesgos, ni enfermedades, que aquéllos que son totalmente inevitables dentro del tipo de trabajo de que se trate.
- El trabajador tiene derecho, además, a que el medio ambiente en el que se desarrollan sus labores, sea moral y sano.¹⁴

¹³ ROBINSON, Edwin M. y CURTIS, Hall J. *Organización y administración de negocios*. Edit. Mc Graw Hill 1988. p. 186

¹⁴ REYES, Ponce Agustín. *Op. Cit* p. 108

CONOCIÉNDOME MEJOR EN EL TRABAJO¹⁵

Responde el siguiente cuestionario en la forma más honesta posible y con la primer respuesta que se te venga a la mente.

1.- ¿Qué conocimiento tiene del trabajo?.

- a) No conozco el trabajo. Tengo que pedir ayuda a los demás.
- b) Conozco poco el trabajo. Tengo a menudo necesidad de ayuda.
- c) Conozco el trabajo como los demás.
- d) Conozco bien el trabajo.
- e) Conozco el trabajo mejor que todos.

2.- ¿Cómo efectúa el trabajo?

- a) Necesito control continuo. Soy lento no pongo cuidado.
- b) Trabajo bastante. A menudo lento. Cometo errores.
- c) Trabajo bastante hasta alcanzar estándares y tiempos fijados.
- d) Trato de efectuar el trabajo bien y en los tiempos fijados.
- e) Hago un excelente trabajo, rápido y esmerado.

3.- ¿Va de acuerdo con los demás?

- a) Soy evitado por los demás. De difícil compañía.
- b) Soy tolerado. No todos me aceptan.
- c) Voy de acuerdo casi con todos. Sé trabajar en grupo.
- d) Trabajo bien en grupo. Soy bien aceptado.
- e) Soy simpático a todos. Trabajo muy bien con los demás.

4.- ¿Sabe instruir a los demás?

- a) Soy demasiado impaciente. O bien no conozco bastante el trabajo.
- b) A veces soy impaciente. No me sé explicar muy bien.
- c) Me explico bastante bien para hacerme comprender. Normalmente soy paciente.
- d) Me explico bien, soy buen instructor y paciente.
- e) Soy un óptimo instructor. Explico muy bien. Soy paciente.

5.- ¿Piensa usted que se le puede ascender?

- a) No. Sería la peor elección.
- b) Sí, pero tendría que aprender todavía mucho.
- c) Así como a cualquier otro.
- d) Sería mejor que muchos otros.
- e) Sí, soy sin duda el mejor de todos.

¹⁵ ZERILLI, Andrea. *Valoración del personal*. Ediciones Deusto, España 1980 p. 144

EL CULTO AL TIEMPO

Tras el estudio del tiempo real, me gustaría ahora hablar de los mitos que rodean al tiempo. En este sentido, el tiempo es un concepto que ha sido objeto de un culto muy peculiar. Este culto se manifiesta en la forma de una serie de creencias y prácticas que han sido transmitidas de generación en generación.

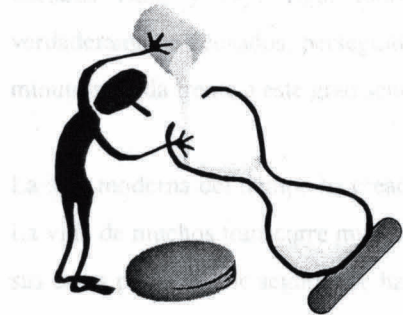
Una de las creencias más comunes es la de que el tiempo es algo que fluye de forma constante y que no puede ser detenido o acelerado. Sin embargo, la física moderna nos enseña que el tiempo puede ser afectado por la gravedad y la velocidad. Esto significa que el tiempo puede fluir más lentamente en un campo gravitatorio fuerte o a velocidades cercanas a la de la luz. Esta idea puede parecer extraña, pero es una consecuencia directa de la relatividad especial y general de Einstein.

La creencia de que el tiempo fluye de forma constante es una simplificación que nos ayuda a entender el mundo que nos rodea. Sin embargo, en un nivel más profundo, el tiempo es algo que nos desafía y que nos hace reflexionar sobre nuestra existencia.

El tiempo es un concepto que ha sido objeto de un culto muy peculiar. Este culto se manifiesta en la forma de una serie de creencias y prácticas que han sido transmitidas de generación en generación.

CAPITULO V

- Tiempos: Mitos y Verdades -



nadie tiene más que los demás.
nadie puede añadirle un minuto a su día.
nadie puede dejar de usarlo.
Todos tenemos todo el tiempo que existe.
"No hacer nada", es sólo una forma de echar mano de él.

EL CULTO AL TIEMPO.

Tratar de explicarnos el tiempo resultaría innecesario. Es una realidad tan cotidiana y estamos tan acostumbrados a ella a través de la experiencia directa, que tal vez no sentimos ninguna necesidad de conocerla a través de explicaciones.

Con nuestra actitud y comportamiento frente a este recurso, suele suceder lo mismo: todos creemos saber lo suficiente. Nos sentimos perfectamente familiarizados con el asunto. Además, vivimos dentro de la sociedad occidental, la cual ha creado toda una cultura en torno al tiempo, lo ha puesto en un pedestal muy elevado, y lo ha comparado ni más ni menos que con el oro, con el dinero. Vivimos en una época en la que el tiempo ha sido "personificado" y casi materializado. Tiene muchas caras y tiene cuerpo. Se adhiere prácticamente a todo objeto o instrumento moderno. Ahora todo viene con un reloj integrado. Y lo hallamos en las pulseras, en las hogares, a la entrada de las fábricas, en las oficinas, en todo sitio público. Está también, por supuesto, en los calendarios, en las agendas, en los organizadores, en la radio, en el teléfono y en la conversación de las personas. El tiempo está en todas partes. Es poderoso. Es omnipresente.

La educación nos introduce desde temprana edad al culto moderno al tiempo. Nos urgen a respetarlo, a reverenciarlo, a llenarlo casi religiosamente de actividades y a lamentar su pérdida. Nos hacen crecer en su servicio.

Las ciencias de la administración han dedicado varios capítulos a su estudio y hablan de la "administración del tiempo", como hablar de la administración de la producción o de la administración financiera, no obstante el carácter tan especial, inmaterial e intangible de este llamado "recurso".

Indudablemente, la sociedad moderna ha creado todo un personaje, un amo invisible que parece controlar nuestras vidas y cuyo rigor todos empezamos a sentir, tarde o temprano. No pocos llegan a sentirse verdaderamente acosados, perseguidos, permanentemente presionados por él, como obligados a justificar a cada minuto su vida frente a este gran señor.

La idea moderna del tiempo ha creado muchas víctimas y dudamos sinceramente que nos haya hecho más felices. La vida de muchos transcurre muy de prisa, en medio de la agitación, de la actividad, del estrés. Muchos llegan a sus casas por la noche seguros de haber estado todo el día ocupados haciendo cosas, pero con la sensación de no haber logrado nada. ¡Qué ironía! El tiempo lleno y el corazón vacío.

Y esta experiencia diaria puede estar presente al final de la semana, del mes, del año o contagiar toda una vida. Sería triste mirar hacia atrás y reconocer que mucho de lo que hicimos, preferiríamos no haberlo hecho, y sentir que muchas cosas que omitimos, eran en verdad más importantes.

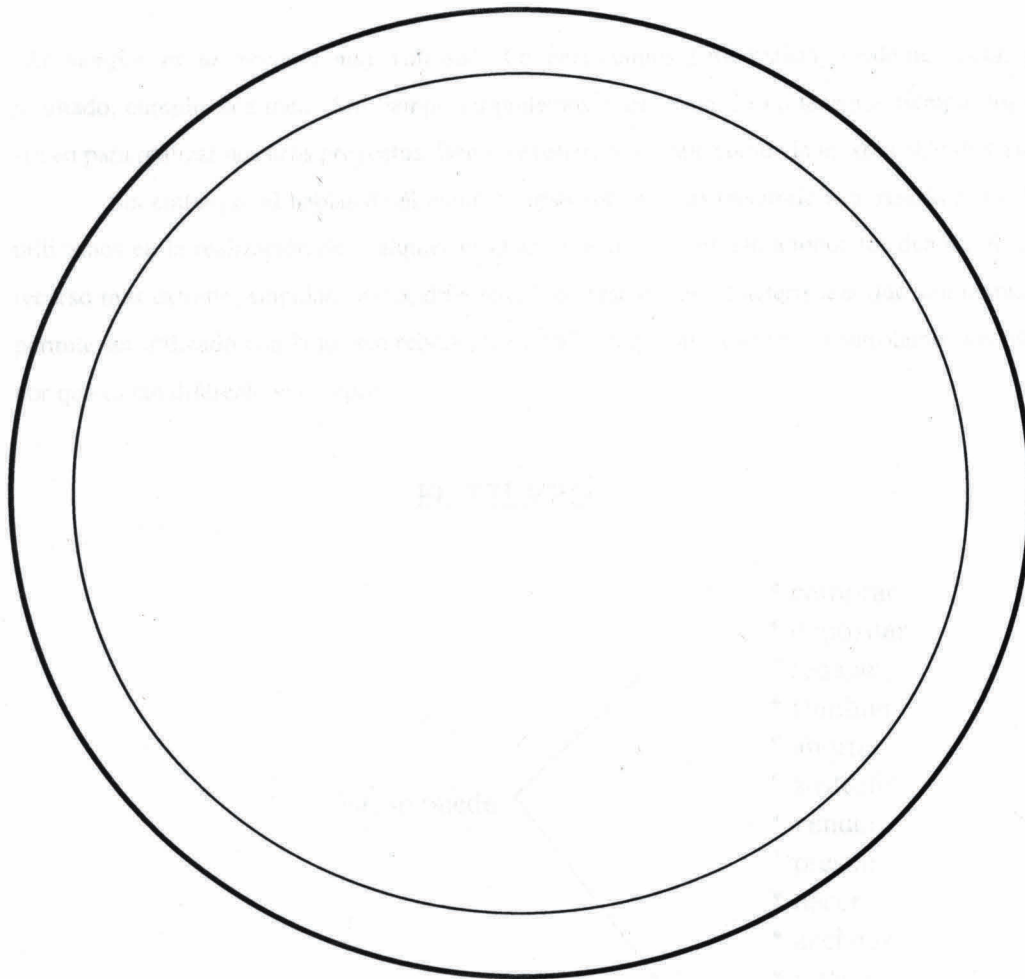
La vida no puede estar a merced de un amo tan impersonal, así sea tan sólo un personaje que hayamos creado nosotros mismos. La tragedia de muchas personas en nuestros días señala que tal vez hay una gran falla en la idea

moderna del tiempo, que la fórmula no es muy confiable, que no basta con mantenernos siempre ocupados, que nuestras vidas no están al servicio de este tirano severo e insaciable.

Necesitamos descubrir dónde radica el error y cómo ponernos a salvo de sus defectos. Necesitamos establecer una nueva relación personal con respecto al tiempo, crear unas bases diferentes, un nuevo modelo. Quizá debamos “humanizar” al tiempo. Quizá debamos desplazar el centro de atención a otra parte.

EJERCICIO “EL PASTEL”

Escribe siete aspectos de tu vida a los que estás dedicando la mayor parte de tu tiempo y menciona los beneficios y satisfacciones que esta *elección* tuya te esta reportando.



MIS ACTIVIDADES

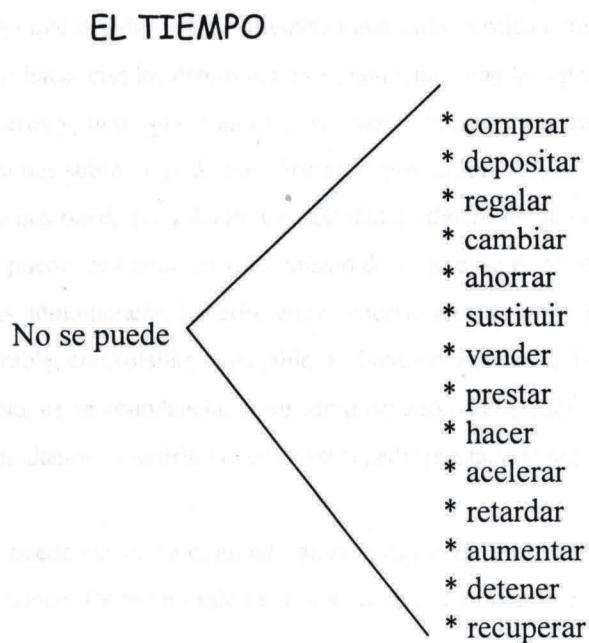
Aspecto

Beneficios y Satisfacciones

UN CAMBIO DE ENFOQUE.

"El tiempo es un recurso muy valioso". Lo necesitamos para realizar cualquier cosa, para conseguir un resultado, cumplir una meta. Sin tiempo no podemos hacer nada. Si no tenemos tiempo, los demás recursos no sirven para realizar nuestros proyectos. Benet se refiere al tiempo como "la inexplicable materia prima para todo".

Sin embargo, al hablar de él como recurso corremos el riesgo de equipararlo a los demás recursos que utilizamos en la realización de cualquier producto o actividad. Frente a todos los demás, el tiempo parece ser el recurso más extraño, singular, único, diferente. No presenta las características que son comunes a los demás, ni permite ser utilizado con la misma relativa facilidad con que manejamos y controlamos los otros. ¿Quieres saber por qué es tan diferente el tiempo?



Por otro lado,

El tiempo es:

- * constante
- * cuantificable
- * predecible
- * fijo
- * inflexible
- * estable
- * inexorable
- * único
- * irreversible



nadie tiene más que los demás.
nadie puede añadirle un minuto a su día.
nadie puede dejar de usarlo.
Todos tenemos todo el tiempo que existe.
"No hacer nada", es sólo una forma de echar mano de él.

Las posibilidades de controlar el tiempo se reducen a una sola: *decidir cómo utilizarlo*. Y esto tiene que ver con el *individuo*, no con el tiempo, ya que decidir es eminentemente una característica humana.

Si analizamos lo que podemos hacer con los demás recursos, notaremos que las opciones aumentan. Veamos, por ejemplo, los recursos financieros y, más concretamente, el *dinero*. Según sea la circunstancia dominante, si nos falta lo podemos conseguir; si nos sobra, lo podemos ahorrar, depositar, prestar, invertir, donar, regalar, arriesgar. Lo podemos perder e incluso nos puede ser robado. La cantidad de dinero de que disponemos generalmente está cambiando. Puede aumentar, puede disminuir. El valor mismo del dinero, su poder de compra, es variable...

En efecto, al dinero podemos administrarlo, hacerlo rendir, hacerlo crecer puesto que es, por sus características mismas, un recurso administrable, controlable, manejable. El banco puede ser un buen símbolo del dinero, de su concentración, de su movilidad, de su abundancia, de su administración. Pero, ¿acaso existe un "banco" igual para el tiempo? ¿Un lugar donde podamos invertirlo si nos sobra o pedir prestado si nos falta? ¿Dónde podemos hacer crecer nuestras reservas?

El "Banco del Tiempo" sólo puede existir en el mundo de la fantasía. El reloj, la cara del tiempo, no es más que un simple medidor, no es un banco. De ahí no sale ni un minuto más. Es inflexible, invariable e "insensible" a las súplicas¹⁶.

El tiempo nos iguala, nos hace ser seres comunes. Nos asemeja a todos, nadie recibe una cantidad mayor. Cada día entrega indistintamente a cada persona 1,440 minutos. Es la misma cantidad la que tiene el gerente, su

¹⁶ DIPLOMADO sobre desarrollo humano integral. *Manual de "metas, tiempos y hábitos"*. Morelia, Michoacán, 1996

secretaria, el trabajador, el estudiante, el maestro, el ama de casa o el bebé. El tiempo no hace distinción de personas, ni transcurre más de prisa para unos que para otros.

Todos los análisis y comparaciones sobre el tiempo conducen a una misma conclusión: *la diferencia esencial está en el individuo, no en el tiempo*. Centrar los esfuerzos en este último sería improductivo, dada la naturaleza “inadministrable” del recurso. El tiempo sólo admite una intervención: decidir en qué usarlo.

Debido a esto, cada individuo llega a desarrollar una visión y un aprecio personales respecto del tiempo. En consecuencia, es el centro de visiones y de intereses de cada persona lo que determina cuánto vale un día o una hora de su tiempo y con cuánto ahínco se aprovecha o se deja pasar.

El tiempo llega a fundirse con la persona. El tiempo real “humano”, cotidiano, el de cada ser, termina siendo un reflejo de su visión de la vida, de su nivel de conciencia, del caudal de sus sueños e ilusiones, de la claridad de sus propósitos, de la firmeza de sus metas y de la entereza de sus *habilidades* para *decidir* en cada momento en función de lo realmente importante.

La situación es reveladora y permite hacer una precisión importante: bajo este enfoque es inadmisibile hablar de “administración del tiempo”, porque no hay nada que hacer al respecto. Lo justo, lo correcto es hablar de “administración de nosotros mismos”, “administración personal”, “autoadministración eficaz”, etcétera.

El enfoque de la *administración del tiempo* se centra en las actividades, en las cosas, en mantenerse ocupado, en justificar cada minuto, en no perderlo. Es un enfoque externo y puede llegar a ser enajenante. El enfoque de la *administración de nosotros mismos* destaca la importancia de la misión y de las metas personales y se centra en los resultados y las relaciones. Es, justamente, un proceso de autodirección.

La clave será entonces administrar el tiempo desde un núcleo de valores, intereses y metas personales. Y si este núcleo no existe o no está muy claro, habrá que empezar por crearlo o aclararlo. Esta es la nueva base de la eficacia personal y del empleo efectivo del tiempo. Sin el enfoque centrado en la persona, todos seguiríamos preocupados por cumplir externamente, por ocuparlo, por no saber qué hacer con él, en vez de mejorar la calidad de nuestros planes, el compromiso de realizarlos y la habilidad para decidir la mejor forma de aprovecharlo en cada circunstancia en función de lo que realmente es valioso para nosotros.

El tiempo es en gran parte una realidad compartida. En el trabajo, este aspecto es crucial, ya que la empresa es en sí misma una pequeña sociedad. Estudios recientes demuestran, por ejemplo, que hoy día los gerentes emplean del 60% al 90% de su tiempo en actividades de grupo.

Para poder impulsar una auténtica autogestión, aun en las situaciones más interdependientes del trabajo es necesario además otro giro sumamente importante: la administración debe centrarse en los resultados, ser enfática en las metas por alcanzar y dejar a cada empleado mayor autonomía para manejar el tiempo. La sociedad entera debe reconocer, respetar y apoyar mutuamente el derecho de todo ser humano al control personal de su tiempo.

“A dos cosas hay que atender en la vida; la primera, conseguir lo que uno desea; la segunda disfrutarlo”

Logan P. Smith

Cuando el trabajo deja de ser fuente natural de satisfacciones, entonces tal vez se desee afanosamente compensar este vacío con las delicias del tiempo libre. Sin embargo, en la mayoría de los casos, las diversiones, los pasatiempos, las aficiones que emprende el individuo para huir del aburrimiento que le produce su trabajo, son insuficientes y no le permiten obtener el equilibrio emocional en la vida.

Parece ser que la *falta de cariño* por el trabajo no se suple con ninguna otra cosa. El sentido de contribución, de servicio, de realización que está implícito en el trabajo, no podrá obtenerse en otra parte. Lo primordial es entender y aceptar que el primer compromiso con nosotros mismos es *elegir* con profunda honestidad lo que realmente queremos hacer y hacerlo con gusto, con cariño, por amor, no por obligación, por compromiso o disciplina.

Muchas personas aceptan la idea de que con él algo se tiene que sacrificar. Se inclinan a creer que el trabajo es duro, pero necesario, más desagradable que placentero, algo por lo que tenemos que atravesar si queremos disfrutar de otras cosas en la vida. Es el precio que hay que pagar para vivir bien y se considera *afortunado* a quien, además de hacer bien su trabajo, le *gusta*.

El único tiempo que muchos disfrutan es el que pasan fuera de su *trabajo*.

Sin embargo, no hay ley humana que pueda avalar la idea de que el trabajo no es disfrutable. Nada puede impedirnos que seamos capaces de disfrutar cualquier actividad que hagamos, aun las más difíciles. Por otro lado, sería una terrible limitante aceptar que el llamado tiempo libre es el único que podemos disfrutar. El nombre mismo es un tanto delator de la manera de pensar sobre el trabajo. ¿a caso el tiempo que dedicamos al trabajo no es también tiempo libre?, Si no fuera así, ¿cómo deberíamos llamarlo entonces? ¿tiempo obligado, comprometido, “vendido” o esclavizado?, ¿tienes idea de como llamarlo?.

El reto consiste en romper todas las divisiones que hemos heredado y considerar nuestra vida y nuestro tiempo valioso como una sola realidad. Todo el tiempo es tiempo valioso, es libre, es digno de disfrutarse. Tal debe ser nuestro horizonte, tal debe ser nuestra meta. ¡Tiempo sin fronteras!, Disfrute sin límites, sin interrupciones.

TOMATE TIEMPO

- * Tómate tiempo para ***pensar***,
es la fuente del poder.
- * Tómate tiempo para ***jugar***,
es el secreto de la eterna juventud.
- * Tómate tiempo para ***leer***,
es la fuente de la sabiduría.
- * Tómate tiempo para ***rezar***,
es el mayor poder sobre la tierra.
- * Tómate tiempo para ***amar y ser amado***,
es el privilegio dado por Dios.
- * Tómate tiempo para ser ***amistoso***,
es el camino de la felicidad.
- * Tómate tiempo para ***reír***,
es la música del alma.
- * Tómate tiempo para ***dar***,
el día es demasiado corto para ser egoísta.
- * Tómate tiempo para ***trabajar***,
es el precio del éxito.
- * Tómate tiempo para ser ***caritativo***,
es la llave del cielo.

Proverbio Irlandés

DIEZ SUGERENCIAS UTILES PARA APROVECHAR MEJOR TU TIEMPO¹⁷

De forma breve, los especialistas en la manera de ocupar el tiempo sugieren lo aproveches así:

1.- Ten presentes tus metas y tus planes.

Mediante todos los recursos posibles, pon cerca de ti y en forma visible tus metas y tus planes.

2.- Selecciona tus mejores momentos.

Aprovecha tus mejores horas “biológicas” para la actividad que necesitas.

3.- Ordena y organiza tus cosas y lugares de trabajo.

Orden va de la mano con productividad, a nadie beneficia perder el tiempo buscando algo.

4.- Concéntrate en tu actividad presente.

Lo mejor es concentrar la atención en una sola cosa a la vez.

5.- Consolida y ejecuta tareas similares.

¡Es como evitar ir al supermercado siete veces el mismo día!.

6.- Protege tu tiempo y tu estado de ánimo.

Puedes adelantarte a imprevistos, y ¡no te saques de quicio si suceden!.

7.- Pide ayuda, delega.

Hacerte ayudar de la persona adecuada en el momento oportuno es un acto de responsabilidad y demuestra tu conciencia solidaria de que todos necesitamos de todos.

8.- Aprovecha tu tiempo en situaciones de grupo.

Pide y sé ejemplo de corresponsabilidad en una junta o reunión.

9.- Busca siempre una mejor manera de hacer las cosas.

A más destreza acumulada, mayor será el grado de perfección en su realización.

10.- Cuida tu energía, relájate, disfruta lo que haces.

Descansar entre horas de trabajo no es perder el tiempo, es recuperar la energía

¹⁷ AGUILAR, Kubli Eduardo y JAUREGUI, Alfonso. *Op. cit.* p. 190 y 191

¿ESTAS DISFRUTANDO TU TIEMPO Y TU TRABAJO?

“Hagan las cosas sólo por amor porque aquél que trabaja en lo que no ama, aunque lo haga todo el día es un desocupado”.

Facundo Cabral

Es increíble cómo en una sociedad en la que el trabajo se considera la llave de la felicidad, el instrumento clave del éxito, el principal factor de progreso individual y social, se renuncie tan fácilmente a la idea de disfrutarlo. Hoy son muchas las personas que enfrentan la tragedia diaria de tener que hacer algo que no les gusta; y muchas se han acostumbrado a vivir con este sinsabor y a cargar con sus consecuencias.

La situación es preocupante; el desagrado, la desilusión, la infelicidad en el trabajo a nadie benefician, aun cuando se obtengan recursos económicos o de otro tipo. Estudios recientes demuestran que la insatisfacción laboral es más alta de lo que se creía, se ha llegado incluso al 80%.

Por más que se alegue o argumente en contra, por más que se tache de imposible o utópico, disfrutar el trabajo seguirá siendo una meta realista, una meta sana e incluso necesaria. Es enorme la energía humana que se desperdicia en condiciones de infelicidad. Cuando éste es el escenario de fondo, ¿De qué sirven las técnicas de manejo del tiempo?, ¿A quién le interesaría ganar algo de tiempo cuando su problema es que no disfruta lo que hace?, ¿Quién querrá organizarse mejor cuando su único deseo es retirarse lo más pronto posible de su oficina?.

No se puede “tocar” el tiempo sin afectar también el trabajo y a todo lo que éste significa para nosotros. Hablar del tiempo nos obliga a revisar a fondo, a renovar nuestra filosofía del trabajo, y en ocasiones, hasta tomar decisiones respecto a nuestro empleo actual.

La Tabla del Tiempo

	Un día	Una semana	Un mes	Un año
Segundos	86,400	604,800	2'592,000	31'536,000
minutos	1,440	10,080	43,200	237,600
horas	24	168	720	8,760
días		7	30	365
semanas			4.28	52 (+1 día)
meses				12

¿CÓMO MANEJO MI TIEMPO?

A continuación hay diez afirmaciones sobre el manejo del tiempo. Encierra en un círculo la que corresponda en cada punto.

1.- Cada día dedico tiempo para planear mi trabajo.

1.- Casi nunca 2.- A veces 3.- Frecuentemente 4.- Casi siempre

2.- Cada año me fijo metas específicas y las pongo por escrito.

1.- Casi nunca 2.- A veces 3.- Frecuentemente 4.- Casi nunca

3.- Diariamente hago una lista de "pendientes", los jerarquizo según su importancia y trato de manejarlos en ese orden.

1.- Casi nunca 2.- A veces 3.- Frecuentemente 4.- Casi siempre

4.- Dedico mi tiempo a tareas que soy capaz de realizar, y no lo dedico a cosas utópicas, improductivas, o ambas.

1.- Casi nunca 2.- A veces 3.- Frecuentemente 4.- Casi siempre

5.- Mi planeación de actividades es flexible para manejar lo inesperado.

1.- Casi nunca 2.- A veces 3.- Frecuentemente 4.- Casi siempre

6.- Delego satisfactoriamente parte de mis actividades laborales y personales.

1.- Casi nunca 2.- A veces 3.- Frecuentemente 4.- Casi siempre

7.- Trato de actualizarme en lo correspondiente a mi trabajo.

1.- Casi nunca 2.- A veces 3.- Frecuentemente 4.- Casi siempre

8.- Dedico tiempo específico para actividades recreativas.

1.- Casi nunca 2.- A veces 3.- Frecuentemente 4.- Casi siempre

9.- Soy capaz de decir "no" cuando se me requiere en cosas que interfieren con mi tiempo destinado a asuntos importantes.

1.- Casi nunca 2.- A veces 3.- Frecuentemente 4.- Casi siempre

10.- En forma habitual practico la relajación para reducir mis tensiones.

1.- Casi nunca 2.- A veces 3.- Frecuentemente 4.- Casi siempre

Clasificar como sigue:

"Casi siempre" 4pts.

"Frecuentemente" 3

"A veces" 2

"Casi nunca" 1

Sumar los puntos obtenidos.

Si la suma es:

10-25

25-30

30-35

35-40

La calificación será:

Mal, debes preocuparte

Bien, pero puedes mejorar

Muy Bien

Excelente

INSTANTES

Si pudiera vivir nuevamente mi vida, en la próxima trataría de cometer más errores. No intentaría ser tan perfecto, me relajaría más. Sería más tonto de lo que he sido, de hecho tomaría muy pocas cosas con seriedad.

Sería menos higiénico.

Correría más riesgos, haría más viajes, contemplaría más atardeceres, subiría más montañas, nadaría más ríos.

Iría a lugares a donde nunca he ido, comería más helados y menos habas, tendría más problemas reales y menos imaginarios.

Yo fui una de esas personas que vivió sensata y prolíficamente cada minuto de su vida; claro que tuve momentos de alegría, pero si pudiera volver atrás trataría de tener solamente buenos momentos.

Por si no lo saben, de eso está hecha la vida, solo de momentos, no te pierdas el ahora.

Yo era uno de esos que nunca iban a ninguna parte sin un termómetro, una bolsa de agua caliente, un paraguas y un paracaídas; si pudiera volver a vivir, viajaría más liviano.

Si pudiera volver a vivir, comenzaría a andar descalzo a principios de la primavera y seguiría así hasta concluir el otoño.

Daría más vueltas en calesita, contemplaría más amaneceres y jugaría con más niños, si tuviera otra vez la vida por delante.

Pero ya ven, tengo 85 años y sé que me estoy muriendo.

Jorge Luis Borges

META



El primer paso es la definición y el establecimiento de metas. Las metas deben ser claras, que permitan medir el progreso, que sean desafiantes pero alcanzables, que sean relevantes para el individuo y que sean aceptadas por el individuo. Las metas deben ser específicas, medibles, alcanzables, relevantes y con un tiempo determinado.

Una meta debe ser una declaración clara de lo que se quiere lograr. Debe ser una declaración que indique el resultado deseado. Debe ser una declaración que indique el tiempo que se quiere lograr. Debe ser una declaración que indique el esfuerzo que se quiere hacer.

El tipo de metas que se establecen puede ser de corto plazo o de largo plazo. Las metas de corto plazo son aquellas que se quieren lograr en un tiempo corto. Las metas de largo plazo son aquellas que se quieren lograr en un tiempo largo.

Las metas deben ser una declaración clara de lo que se quiere lograr. Deben ser una declaración que indique el resultado deseado. Deben ser una declaración que indique el tiempo que se quiere lograr. Deben ser una declaración que indique el esfuerzo que se quiere hacer.

Las metas deben ser una declaración clara de lo que se quiere lograr. Deben ser una declaración que indique el resultado deseado. Deben ser una declaración que indique el tiempo que se quiere lograr. Deben ser una declaración que indique el esfuerzo que se quiere hacer.

El primer paso es la definición y el establecimiento de metas. Las metas deben ser claras, que permitan medir el progreso, que sean desafiantes pero alcanzables, que sean relevantes para el individuo y que sean aceptadas por el individuo. Las metas deben ser específicas, medibles, alcanzables, relevantes y con un tiempo determinado.

Las metas deben ser una declaración clara de lo que se quiere lograr. Deben ser una declaración que indique el resultado deseado. Deben ser una declaración que indique el tiempo que se quiere lograr. Deben ser una declaración que indique el esfuerzo que se quiere hacer.

Las metas deben ser una declaración clara de lo que se quiere lograr. Deben ser una declaración que indique el resultado deseado. Deben ser una declaración que indique el tiempo que se quiere lograr. Deben ser una declaración que indique el esfuerzo que se quiere hacer.

CAPITULO VI

- El ABC de las Metas -

META



“Ten presente que la tragedia de la vida no se encuentra en no alcanzar tu meta, sino en no tener una meta que alcanzar. No es una calamidad morir sin realizar tus sueños, pero si es una calamidad no soñar. No es una desgracia no alcanzar las estrellas, es una desgracia no tener estrellas que alcanzar”.

Benjamín E. Mays

Una visión global de lo que queremos hacer con nuestra vida es un requisito estimulante y sumamente útil al principio del camino. Puedes optar por una vida de éxitos rápidos pero limitados; o puedes aspirar a una vida que armonice, en todos los aspectos de la existencia.

El fijar tu aspiración en el logro de una vida plena, supone un deseo de crecimiento continuo y de desarrollo integral, un deseo de éxito total, sin peros, sin lagunas, sin áreas olvidadas; un desarrollo de tu pleno potencial, una vida realmente eficaz, sana, satisfecha.

Como puedes notar, el reto invita a la acción en varios frentes o dimensiones, pero también nos previene de cometer graves omisiones que son la causa de futuros desequilibrios que se padecerán después.

“No importa aquello que hacemos sino en lo que nos convertimos al hacerlo”. *Zig Ziglar*

El hombre no es como empieza sino como termina. ¿En qué queremos convertirnos al fijarnos metas y lograrlas?, ¿al manejar mejor nuestro tiempo?, ¿al desarrollar ciertos hábitos?, ¿realmente sabemos en lo que vamos a convertirnos?.

Sin metas es casi imposible vivir; nos perdemos, no sabemos donde estamos porque desconocemos hacia donde vamos. Sin metas es difícil saber cuál es la dirección más apropiada. *Para quien no va a ninguna parte cualquier camino es bueno.* Sin embargo, vivir a la deriva, sin rumbo o destino, o imitando, le resta perspectiva, propiedad y emoción a nuestra vida. Quien no tiene metas vive en la mediocridad.

Sólo quien no hace nada aparentemente no se equivoca; ponerse una meta ciertamente implica un riesgo, ya que por definición alcanzar una meta significa un cambio. Sin embargo, el riesgo no es un síntoma de fracaso seguro. En un riesgo está implícita la posibilidad de fallar o acertar; y este atractivo lo transforma en reto y genera interés, satisfacción y entusiasmo.

¿QUE ES UNA META?

“Una meta eficaz se centra primordialmente en los resultados, más que en la actividad. Identifica el lugar en el que uno quiere estar y, mientras tanto, ayuda a determinar dónde se encuentra uno. Proporciona información importante sobre cómo llegar, y nos dice que hemos llegado cuando llega el momento. Y, finalmente, puede traducirse en actividades diarias, de modo que actuemos proactivamente, nos hagamos cargo de nuestra propia vida, y día a día logremos que ocurran las cosas que nos permitirán cumplir con nuestra misión personal”¹⁸.

En nuestro trabajo, las metas:

- Nos permiten ser proactivos con nuestras actividades laborales, tomarlas en nuestras manos, aceptarlas y hacernos cargo de ellas.
- Unifican nuestros esfuerzos y nuestra energía. Le dan sentido y propósito a todo lo que hacemos. Son el criterio para evaluar oportunidades y para medir esfuerzos.
- Las metas dan dirección, perspectiva a lo que hacemos: creamos el futuro y vamos a lo deseado, nos motivamos y comprometemos.
- Determinan el valor real que damos a nuestro tiempo, esto es, dicho recurso vale tanto como nuestras metas.
- Las metas son un proceso continuo, un hábito, una forma de vivir y crecer.

Avanzamos a base de ponernos y de alcanzar metas pequeñas o grandes, pero constantes. Nadie llega al final de un sólo brinco.

Cabe señalar que ponerse metas y alcanzarlas no es una práctica común -aunque sea por demás deseable-, porque no se ha incorporado a la formación educativa y de hábitos en nuestra cultura. Simplemente no sabemos cómo hacerlo y así pasamos de generación en generación.

¹⁸ COVEY, Sthepen R. *Siete hábitos de la gente altamente efectiva*. Edit. Paidós. México, 1996

DIEZ ELEMENTOS CLAVE PARA ESTABLECER Y ALCANZAR NUESTRAS METAS

Si aprendemos a precisar nuestros deseos, sueños e ilusiones obtendremos mayores beneficios y satisfacciones en todos los esfuerzos que hagamos por mejorar nuestra vida. El estudio de los hombres exitosos ha revelado que tienen en común una mejor metodología para establecer sus metas, ella les permite incluir todos los elementos clave necesarios para que una meta realmente les funcione; son expertos en combinar adecuadamente todos los ingredientes.

UNA META BIEN ELABORADA¹⁹

1.- Se expresa en forma positiva.

Tu meta debe precisar lo que tú quieres, el logro del resultado real, positivo, lo que se desea; por ejemplo: llegar a la cita *versus* no llegar tarde. Así fortalecemos y recalcamos el comportamiento por realizar y no el que se debe evitar; creamos un sentido y una atmósfera mucho más recomendables y alentadoras.

2.- Tiene un fundamento personal.

Para que una meta funcione realmente para ti, debe ser una meta tuya. La intención debe venir desde dentro, no como imposición, ni llenando necesidades de otros de las que no estamos convencidos.

El nivel de interés y compromiso con una meta es fundamental para lograrla. Debes apropiarte de tu meta, considerarla verdaderamente tuya, estar seguro de que es tu meta. Esto implica también tenerla razonablemente bajo tu control, es decir, que su logro dependa fundamentalmente de ti y no de los demás, las circunstancias o la suerte. Asegúrate que tu meta esté dentro del campo de tus intereses, que sea compatible con otras metas, que apoye el cumplimiento de tu misión personal en la vida, que esté en armonía con tus valores.

Si cuidas estos detalles personales, tomarás parte activa, en tu meta, le darás todo tu apoyo personal, sabrás que es buena para ti y harás todo para conseguirla. Al establecerla, pregúntate: ¿Estoy convencido(a) de que esta meta responde a lo que yo quiero?, ¿Estoy ansioso(a) por lograrla?, ¿Haré todo lo que sea necesario para conseguirla?.

3.- Incluye el factor emocional.

Una meta bien elaborada lleva implícita la conquista de una “tierra prometida”. Tal promesa te lanza a la conquista de muchas cosas. En última instancia, lograr una meta debe ser gratificante, debe existir recompensa, debe haber una razón poderosa que te atraiga. Ponerte metas no es una obligación, ni debes verla como una fría estrategia intelectual. Por el contrario se trata de una actividad que involucra tus emociones, tus deseos, tus legítimas ambiciones. El corazón está presente, participa.

¹⁹ AGUILAR, Kubli Eduardo y JAUREGUI, C. Alfonso. *Op. cit.* p. 58-76

La visión anticipada de todos los beneficios que traerá a tu vida el logro de una meta, la hace digna de ser alcanzada y justifica los esfuerzos que vayas a invertir. De esta manera te centras en la ganancia, en el beneficio y no tanto en el esfuerzo. Sabes que la meta realmente vale la pena.

Una actitud emocional centrada en tus legítimas recompensas, produce el efecto de extender tu buen ánimo a lo largo del camino. No dejas el gozo sólo para el final, sino que disfrutas todo el proceso, todo el camino. Las cosas no se ganan gratis, tienen un precio, pero si inviertes la emoción suficiente, llegas a descubrir que en realidad este precio no se paga, se disfruta.

Piensa en ello. Si una meta es voluntaria, si es personal, si es digna de alcanzarse, ¿tendría alguna razón sufrir por pagar el precio?, ¿tendría algún sentido trabajar a regañadientes?, ¿de qué serviría actuar a disgusto o de malhumor?, finalmente, nadie nos obliga, las metas son para disfrutarse, no para sufrirse.

Puedes preguntarte: ¿Qué será lo mejor que voy a ganar al lograr mi meta?, ¿me entusiasma conseguir todo eso?, ¿puedo gozarlo ya desde ahora?.

4.- Se apoya en un modelo.

Una meta puede concretarse con más facilidad cuando tienes en la mente de manera clara un *modelo* relacionado con su logro. El modelo puedes ser tú misma(o) y es de esperar que ocurrirán algunos cambios en tu persona y en tu vida como resultado de lograr tu meta. Ese nuevo *rol* que alcanzas a ver es tu modelo.

En el proceso puedes ayudarte también de personas que merezcan tu admiración, que ante tus ojos hayan logrado ya lo que tú deseas alcanzar, que sean confiables, talentosas, que te inspiren, que te faciliten la identificación de la persona que quieres ser o de la vida que quieres tener.

Este es el valor de un buen modelo. No lo imitas ciegamente, no lo copias, sólo te alimentas de su éxito.

5.- Es específica y visual.

Piensa en tu meta en la forma más específica posible y establécela en términos concretos, definidos...ponerla por escrito es lo más saludable, pues así podemos precisar los detalles.

Cuanto más completa esté la idea de lo que quieres, más fácil le resultará a tu mente trabajar para conseguirla. La claridad respecto al resultado final te proporciona la guía exacta que te permite elegir el plan de acción más apropiado para llegar al punto deseado.

Imagina tu meta en su totalidad y especifica qué, quién, cómo, cuándo, dónde. Imagina el contexto, los detalles. Las metas vagas o muy generales no ayudan a enfocar tu atención y tu energía. Cada detalle añadido es como agregar una pincelada al cuadro que vas creando en tu mente.

Esta imagen visual es poderosa y atractiva. Los grandes líderes, los grandes realizadores, son personas con una capacidad visual increíble. Si aspiras a la eficacia tienes que ser específico en los detalles.

6.- Es de un tamaño apropiado

¿Cuán grande debe ser mi meta?. La respuesta a esta pregunta te hace pensar en el tamaño de tu objetivo, y el tamaño de los mismos depende en gran parte de cómo el individuo ve la vida -la forma de verla determina lo que se obtiene de ella- y cómo se ve a sí mismo y su futuro.

Quienes ven la vida como algo grande y excitante se ven a sí mismos como personas capaces y merecedoras, tienden a fijarse metas grandes y retadoras.

Por tanto la meta debe ser alta, pero alcanzable. Si consideras que tu meta es muy grande, lo recomendable es dividirla en varias metas de menor tamaño, que sean más asequibles.

En el caso contrario, cuando sientas que es demasiado pequeña o trivial, relacionala con una meta mayor; así tendrás una razón suficiente para conseguirla, y la pequeña obtendrá energía de la mayor.

7.- Tiene un marco de tiempo adecuado.

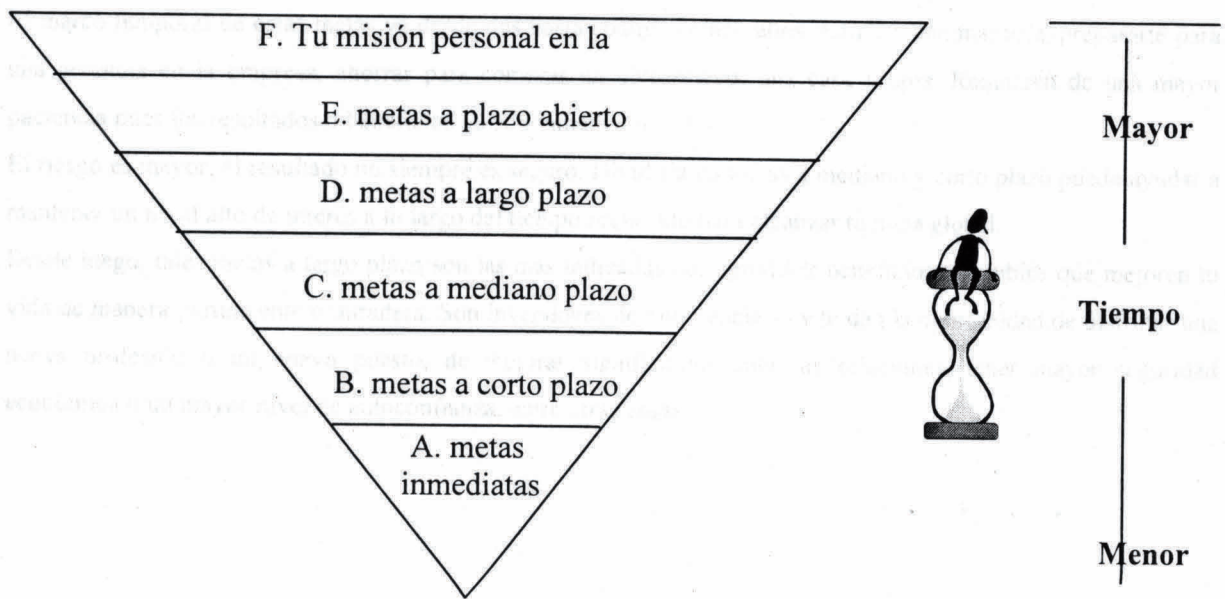
Una meta es un resultado que debe producirse en algún punto del tiempo. Por ende, una meta bien elaborada incluye la especificación temporal adecuada a sus características y la estimación temporal debe ser realista.

Tu meta y tu programación deben ser flexibles. Aun los mejores planes en ocasiones no funcionan o tienen que ser cambiados debido a circunstancias imprevistas. Si te aferras estrictamente a tus tiempos iniciales, quizá tan sólo logres sentir frustración y dolores de cabeza. Tus metas no están grabadas en piedra. Puedes revisarlas, cambiarlas, enmendarlas, reevaluarlas o incrementarlas. Si tu actitud es de "ahora o nunca", puedes perder la mayoría de las oportunidades. No tires tus metas a la basura.

Por lo general, los plazos o periodos pueden dividirse en etapas menores, lo cual los hace más fáciles de alcanzar.

Una meta a cuatro meses puede dividirse en metas mensuales, y luego semanales. Así la meta global resultará más accesible. Todo viaje por largo que sea comienza dando el primer paso.

Para que puedas decidir cuál es el mejor tiempo, plazo o fecha para tus metas existen distintas clasificaciones:



a) Metas inmediatas

Son las que se pueden realizar de inmediato, dentro de los próximos minutos o de las próximas horas. Por ejemplo, “Voy a ordenar mi escritorio ahora mismo”, o “Contestare tal propuesta regresando de comer”.

Estas metas implican bajo riesgo y son altamente motivantes, pues requieren acción inmediata. Quienes tienen dificultad para establecer metas a largo plazo o tienden a dilatar las decisiones, se sienten cómodos logrando aquéllas de resultados rápidos.

Las personas bien organizadas suelen ser diestras en establecer a lo largo del día una buena lista de metas inmediatas, una tras otra. El único inconveniente sería que te dedicaras únicamente a este tipo de metas ya que, aunque sean muy gratificantes, los beneficios son discretos y no constituyen grandes inversiones en tu futuro. Además con frecuencia no ofrecen el nivel de reto y de riesgo personal que tú requieres.

b) Metas a corto plazo

El tiempo requerido para una meta de esta categoría es de una semana hasta un mes. Estas metas funcionan mejor si cada semana las revisas y evalúas el progreso alcanzado.

c) Metas a mediano plazo

El tiempo requerido va de un mes a un año: cursos de entrenamiento o educativos, programas de trabajo trimestrales, etcétera. Son metas más ambiciosas que las anteriores y un tanto más difíciles de alcanzar. Para ellas se recomienda efectuar revisiones mensuales para evaluar su progreso.

d) Metas a largo plazo

El marco temporal de estas metas va desde dos hasta cuatro o cinco años: estudiar una maestría, prepararte para una gerencia en la empresa, ahorrar para comprar un auto nuevo, una casa propia. Requieren de una mayor paciencia pues los resultados o beneficios no son inmediatos.

El riesgo es mayor, el resultado no siempre es seguro. Dividirla en metas a mediano y corto plazo puede ayudar a mantener un nivel alto de interés a lo largo del tiempo requerido para alcanzar tu meta global.

Desde luego, tales metas a largo plazo son las más indicadas para producir beneficios y cambios que mejoren tu vida de manera permanente o duradera. Son inversiones de alto beneficio y te dan la oportunidad de disfrutar una nueva profesión o un nuevo puesto, de mejorar significativamente tus relaciones, tener mayor seguridad económica o un mayor nivel de autoconfianza, entre otras cosas.

e) Metas a plazo abierto

Algunas metas requieren un marco de tiempo abierto, porque su naturaleza no permite fijar una fecha de culminación definida, o porque se refieren a situaciones que son relativamente permanentes, sin un final específico. Sin embargo, forman parte de la vida: no es posible asignar un periodo de tiempo definido o una fecha terminal específica como dejar de fumar o beber.

Otras metas tienen un final tan amplio que es difícil visualizarlo: el crecimiento personal, el desarrollo intelectual, o los estilos de vida deseados (soltero, casado, con hijos, sin hijos).

Los sueños o fantasías como vivir frente al mar, viajar por el mundo, tener una pintura original de un gran maestro, viajar a la luna en los primeros vuelos comerciales, pasar los últimos años en una casa de campo, son otras tantas cosas que esperan ser realizadas. Las ilusiones y los deseos pueden cumplirse en algún momento de la vida. Aunque estas metas no sean "atrapables" fácilmente, deben identificarse para determinar la mejor manera de ir las consiguiendo. Tal vez te puedas acercar a ellas fijando algunas metas a corto o mediano plazo.

No obstante la dificultad en el manejo del tiempo para este tipo de metas, es necesario establecer periodos específicos para reconsiderarlas o evaluarlas mientras sigues trabajando en ellas.

f) Tu misión personal en la vida.

Por último, la meta de metas, la gran meta es cumplir tu misión en la vida. A ello contribuyen las metas grandes y pequeñas de todos los días. Tu misión personal es la meta de tu vida, la Meta, así con mayúsculas. ¿Es posible establecer una meta para toda la vida?. Sí.

Tus metas en realidad deben contribuir a un fin superior, son expresión de voluntad, de tu singularidad. Conforme vas avanzando de una a otra, estás construyendo a la vez tu propia persona. Pero, ¿cómo saber si te estás convirtiendo en quien tú quieres ser?, ¿cómo descubrir cuál es la tarea de tu vida?.

Al hacerte preguntas de este tipo intentas encontrar un significado a toda tu vida, y no sólo ver los pequeños acontecimientos de hoy o de mañana. ¿Te interesa identificar qué es lo que más interesa en la vida; quieres saber por qué estas aquí y cuál es tu tarea, tu meta, deseas que tu vida realmente tenga un gran valor, un gran sentido, para ti y para los demás?.

Esta necesidad, esta actitud interrogante es un punto crucial para tu crecimiento. La gente que no se hace preguntas y no busca respuestas, por lo general no progresa. Y cuando las preguntas se refieren a la propia vida, al sentido de la existencia, la falta de respuestas es aún más crítica para la evolución personal; acallar repetidamente esas voces cuestionantes equivale a perder oportunidades múltiples para mejorar.

Nuestra misión vital en realidad ya existe; todos hemos sido invitados a la vida y cada invitado es único, singular, irrepetible. Por tanto, la oportunidad de imprimir tu sello personal a todo lo que haces es también única, tú puedes dar al mundo lo mejor de ti, lo que sólo tú tienes, hacer tu contribución personal al paso por la vida.

La misión es algo implícito en el ser humano; en su interior se hallan todos los elementos para conocerla y cumplirla. Para detectarla se requiere iniciar y continuar un diálogo interno, una introspección constante, de ahí

que detectar tu misión no debe ser algo angustiante si no más bien una labor interesante. Es como ir disfrutando día a día la llegada, la revelación de un gran artista, de un gran personaje: tú mismo.

Tu misión es, entonces, esa respuesta a la vida, y tu manera de contestar es, básicamente, hacerte responsable de tu propia vida.

Hoy día, la labor de aclarar la propia misión es considerada una necesidad de primerísimo orden no sólo por personas individuales, sino por las empresas, que también se cuestionan sobre el sentido de su actividad, sobre la razón de su existencia para sí mismas, ante sus clientes, la comunidad y el ambiente; y se esfuerzan por encontrar claridad suficiente en torno a sus propósitos básicos.

Tener una misión bien definida se ha incorporado ya a la cultura empresarial moderna como un requisito fundamental para la eficacia, para el logro. Y lo mismo es válido en otros niveles, como las gerencias, los departamentos o los puestos en sí. Todos tenemos una misión que cumplir, una razón por la cual existir. La familia misma, las instituciones de beneficencia, las agrupaciones civiles, existen por algún motivo, tienen un propósito y deben definirlo claramente y actuar en consecuencia, de acuerdo con sus creencias, valores e intereses.

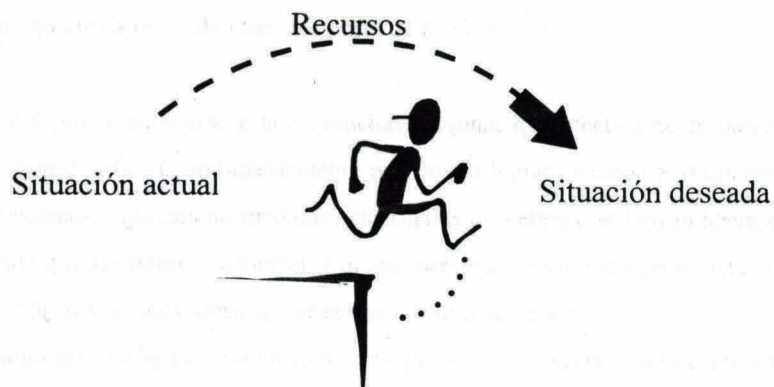
Tener claridad respecto de los propósitos vitales no es algo que se dé de un día para otro; pero sí es algo perfectamente factible. Muchas personas optan por describirlos por escrito, haciendo un enunciado de su misión personal. Y llegar a este punto representa para ellas una experiencia halagadora, una sensación de claridad, de mayor organización en su vida, mayor empeño, mayor compromiso consigo mismas, mayor entusiasmo y libertad.

Lograr tus metas no sólo te permite mejorar tu vida; un elemento quizá más importante es que, cada vez que logras lo que te propones, experimentas una suave y profunda sensación de **control** respecto de lo que sucede en tu vida. Tal sensación de poder personal refuerza enormemente tu nivel de autoestima, y te prepara para nuevas acometidas y nuevos logros.

El propósito final de que aprendas y practiques el hábito de fijarte y alcanzar tus metas es convencerte de que sí es posible elegir, que existen cosas buenas en tu vida, que sí es posible elegir, que existen opciones, que existe la libertad humana. Si esto lo aprendes y lo incorporas a tus creencias y a tu vida, te habrás construido una fortaleza personal de enorme alcance. Habrás aprendido el hábito de la **proactividad**. Te verás como una persona que trabaja para que las cosas buenas que desea en la vida realmente sucedan.

8.- Considera los recursos necesarios

Puesto que una meta expresa un resultado deseado, es posible determinar la *brecha* existente entre esa situación ideal y la situación actual. Para pasar de un estado a otro necesitas *recursos*, que pueden ser internos (habilidades personales, actitudes y estados mentales, salud, energía, resistencia) o *externos*, (dinero, objetos, información, técnicas, tiempo). Con ellos construyes el puente que te permita llegar de donde te encuentras ahora a donde quieres estar; con ellos podrás emprender el viaje entre ambos puntos. Para comprar un auto, aprender a bucear, realizar el viaje de tu vida, ocupar una gerencia, hablar otro idioma o simplemente salir al cine, necesitas recursos.



9.- Permite saber cuánto se ha alcanzado

Cuando fijas una meta, seguramente piensas también en la forma como sabrás si la has alcanzado o no. Entonces, la pregunta clave es ¿Cómo voy a saber si he logrado mi meta?. Para estar en condiciones de contestarla en su momento, necesitas crear desde ahora la *base sensorial* que te haga saber en forma evidente que conseguiste lo que querías. Imagina qué es lo que verás, dirás o sentirás al hacerlo.

Esta necesidad de verificar el logro de tu meta no sólo tiene aplicación al final, sino también en momentos específicos en el tiempo dedicado a ella. Así podrás evaluar tu progreso, si han faltado algunos esfuerzos o recursos, incluso si sigue siendo válida para ti esa meta. Es también el momento de reconocer y celebrar tus logros parciales.

De tal manera, la pregunta inicial tiene también esta versión: ¿Cómo voy a saber si estoy consiguiendo mi meta?. Si sólo evalúas al final, corres el riesgo de perder algunas metas por no haber hecho algún cambio oportuno en un momento del trayecto. Pregúntate pues: ¿cada cuándo voy a verificar el progreso obtenido hacia mi meta?.

10.- Tiene un marco ecológico

Una meta bien elaborada es una meta “ecológica” puesto que toma en cuenta el entorno. No somos islas. Vivimos formando parte de uno o varios sistemas: la familia, el trabajo, la escuela, las amistades, la ciudad. Somos seres en relación, seres interdependientes. Aunque algunas metas las podemos lograr sin la ayuda o el concurso de otros (al menos en apariencia), los resultados más significativos y satisfactorios en la vida se logran cooperando con otros, trabajando juntos con una mentalidad en donde todos ganan.

Considera, por tanto, las consecuencias de alcanzar tu objetivo, si está en armonía contigo mismo (tu ecología interior) y con tu entorno, tus relaciones.

Pregúntate: ¿Qué pasa si consigo mi meta?, ¿tendría alguna secuela o efecto deseado para mí o para las personas que me rodean?, ¿de qué otra (s) forma(s) puedo lograr lo mismo evitando los efectos no deseados?. Tal vez conseguir un ascenso signifique privar de tiempo a la familia, o cambiar de ciudad, o absorber más tensión. Acaso renunciar a un empleo sumamente tensionante suponga privarse de una parte de los ingresos actuales.

La visión sistémica global te permite revisar la dimensión “ecológica” de tu meta y cerciorarte de que no producirá daño a tu persona, a tus relaciones, a tu contexto.

Una meta bien elaborada está en armonía con tu vida y con quienes te rodean. No te aísla, no causa daños ni te permite obtener lo que quieres a costa de otros o a costa de ti mismo (a).

Tu experiencia personal puede parecerse a la de muchas personas que efectivamente quieren mejorar su vida y hacen esfuerzos para conseguirlo. E, indudablemente muchos lo logran, aunque a veces con un costo elevado y resultados pobres. Presionados por sus necesidades, sus sueños o intereses, se lanzan hacia adelante con una idea poco clara del resultado que les interesa alcanzar. Muchas personas creen que tienen metas cuando en realidad se mueven guiadas por impulsos, deseos, descripciones vagas o muy generales.

Se fijan como meta algo que no lo es, que en todo caso puede ser un preproducto o un insumo para una buena meta.

Las metas son producto de un proceso de transformación, lo cual significa que no aparecen de manera clara y definitiva en nuestra mente. Así que no te desespere si no tienes tu lista de metas en media hora.

Una meta requiere insumos

Una meta es un producto elaborado, el resultado de un proceso. El error que a veces cometemos es confundir un “insumo” con una meta y utilizarlo como tal. En consecuencia, el nivel de logro y eficacia no es suficientemente alto y con frecuencia se tiene que hacer un esfuerzo mayor.

Ejemplos:

- “Deseo tener una mejor relación con mis hijos” (insumo)
“Voy a platicar media hora diaria con cada uno de mis hijos para conocer sus inquietudes, intereses y necesidades y poder ayudarlos mejor” (meta)
- “Quiero tener un auto” (insumo)
“Empezaré a ahorrar tal cantidad mensualmente para comprar el auto X en tal fecha” (meta)
- “Quiero mejorar mi salud” (insumo)
“Voy a correr media hora diaria por las mañanas durante cuatro meses” (meta)
- “Necesito mejorar mi inglés” (insumo)
“Tomaré el curso intensivo de inglés tres meses en la escuela X” (meta)

Los insumos se refieren a nuestros deseos, necesidades, intereses, a lo que queremos para nosotros. Son el origen el punto de partida. Son la razón que nos mueve a conseguir algo. Son los impulsos más finos, el detonador, el resorte que nos hace brincar o encaminarnos hacia la conquista de un bien. La meta tiene que ser aclarada, definida, es el resultado concreto que queremos alcanzar, el punto de llegada en función de un deseo; ella nos permite concretizar y alcanzar nuestros deseos.

Toda meta comienza con una misión, con el anhelo de dirigirse a algo. La misión te impulsa hacia adelante. Y la meta fija el punto concreto de llegada.

Resulta lógico que necesitemos tener razones para alcanzar una meta, pues ésta no es una respuesta dada en el vacío. Tiene su origen, tiene su razón. Las metas son consecuencia de algo, son el fruto de soñar, de querer, de anhelar, de aspirar, de desear, de imaginar. Son los brotes de nuestra actividad creadora. *Nuestras metas no serán mejores que los sueños que tengamos.*

El primer requisito, entonces, es soñar porque es ahí donde nuestras metas nacen, donde se nutren, donde obtienen su razón de ser, su significado. Las metas están para servirte, son tus instrumentos de crecimiento. Tu las utilizas para vivir mejor, no ellas a ti.

Puedes tener tu mente llena de ilusiones, llena de deseos, de sueños y de intenciones buenas, pero si no te decides por algo, tu vida no cambiará en forma significativa. Pregúntate ¿Qué puedo hacer, que no esté haciendo ahora, y que al hacerlo traiga a mi vida un cambio positivo?. Para transformar un deseo en meta hazlo pasar por el *procesador de metas*. Somételo a un proceso, a varias pruebas; tiene que cumplir con ciertos requisitos de calidad para convertirse en una meta realista. Este paso de lo “imaginado” (tus deseos) a lo elegido (tus metas) hace también que tu voluntad atraviese por varias etapas ascendentes:

- “Esto es lo que deseo”, (sueños, ilusiones, necesidades)
- “Esto es lo que puedo hacer” (fuerzas y debilidades)
- “Esto es lo que he decidido lograr” (metas, compromisos)

Como resultado del proceso de transformación al que sometes tus sueños, obtienes un grupo de metas bien elaboradas, que pueden relacionarse con distintos aspectos de tu vida y requerir distintos plazos para su realización. Algunas tendrán más importancia que otras; para unas tendrás ya todos los recursos mientras que para otras deberás esperar algún tiempo.

Estos detalles y otros similares demandan tu capacidad de decisión. Contando ya con un grupo de metas con características “realizables”, debes decidir cuáles realmente quieres alcanzar y asignarles prioridad, esto es, cuál es el orden de importancia que tienen para ti. Así podrás ejecutar primero lo que es primero.

- 1- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 2- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 3- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 4- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 5- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 6- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 7- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 8- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 9- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 10- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 11- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 12- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 13- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 14- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 15- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 16- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 17- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 18- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 19- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 20- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?
- 21- ¿Qué es el amor? ¿Qué es el odio?

CAPITULO VII

- Hábitos -



¡...Nadie puede convencer a otro de que cambie, cada uno de nosotros custodia una puerta del cambio que solo puede abrirse desde dentro...” quizás sólo podamos tocar, sugerir y esperar.

PRUEBA DE TRES MINUTOS

- 1.- Lea todo antes de hacer cualquier cosa.
 - 2.- Ponga su nombre en la parte superior derecha de la hoja
 - 3.- Cierre en un círculo la palabra nombre del enunciado número 2
 - 4.- Dibuje cinco pequeños cuadros en la parte superior izquierda de la hoja
 - 5.- Ponga una X en cada cuadro
 - 6.- Ponga un círculo alrededor de cada cuadro.
 - 7.- Firme con su nombre debajo del título de la hoja
 - 8.- Después del título escriba si, si, si.
 - 9.- Ponga un círculo alrededor del enunciado 7
 - 10.- Ponga una X en la parte inferior izquierda de la hoja
 - 11.- Trace un triángulo alrededor de la X que acaba de hacer
 - 12.- En la parte de atrás de la hoja multiplique 703×66
 - 13.- Trace un rectángulo alrededor de la palabra hoja del enunciado 7
 - 14.- Diga fuerte su primer nombre cuando llegue a este punto de la prueba
 - 15.- En la parte de atrás de este papel sume $8950 + 9805$
 - 16.- Ponga un círculo alrededor del resultado de la suma
 - 17.- Cuente con voz normal, en orden decreciente del 10 al 1
 - 18.- Perfore tres pequeños hoyos en el margen superior, con la punta de su lápiz
 - 19.- Si usted es la primera persona que llega a este punto diga en voz alta y fuerte Soy el primero y soy líder en seguir instrucciones
 - 20.- Subraye todos los números de esta hoja.
 - 21.- Diga gritando: ESTOY CERCA DEL FINAL Y HE SEGUIDO LAS INSTRUCCIONES
- Ahora que ya terminó de leer cuidadosamente, haga solamente lo indicado en los enunciados 1 y 2.

CAPITULO VII HABITOS

Hoy en día todas las organizaciones, las empresas y los distintos grupos humanos buscan ser más efectivos en el logro de sus objetivos, en los procesos de sus servicios y en la calidad de sus relaciones humanas. Lograr un cambio en esta dirección en las personas que integran una determinada organización no es una tarea fácil.

En relación con la importancia de este cambio, Stephen R. Covey, un reconocido consultor de empresas escribió un libro que lleva por título "Los 7 hábitos de la gente altamente eficaz". En este libro Covey propone un método claro y sencillo para lograr este cambio en las personas, para llevar a cabo la revolución ética en la vida cotidiana y en la empresa.

Recordemos que las organizaciones están compuestas por personas, y que la transformación de las empresas sólo será posible si hay cambios significativos en las personas que las integran.

Dicho cambio inicia cuando las personas podemos ver de un modo diferente nuestras actitudes y conductas, o sea, cuando podemos situarnos desde un nuevo paradigma y observar las cosas desde una nueva perspectiva, y al observarlas así, podemos pensar de manera diferente, y en consecuencia actuar diferente.

A toda esta forma de ver, pensar y actuar se le llama carácter y está compuesto por hábitos.

El **hábito** se define como una intersección de conocimiento y capacidad y deseo de decir: "hay algo que conozco, puedo y quiero o no hacer", y en la medida en que podemos mirar así nuestros hábitos podemos modificarlos o fortalecerlos desde este nuevo paradigma.

Covey insiste en que el ser humano, durante su proceso de madurez, sigue un "continuum", es decir, una constante donde pasa de la dependencia a la independencia y finalmente la interdependencia.

La interdependencia es una elección que sólo esta al alcance de las personas independientes. Las personas que son independientes, no son suficientemente dueñas de sí mismas.

Por eso cuando habla de los siete hábitos dice que el 1º, 2º. Y 3º., conducen a una persona de la dependencia a la independencia, y que estos hábitos se ubican dentro de las "victorias privadas" porque forman parte de la autosuperación, es decir de la vida interior y personal". Por eso las victorias privadas preceden a las públicas. Pues no se puede recoger una cosecha antes de la siembra, y si la vida personal está antes de la social, el crecimiento de las personas será siempre de "adentro hacia afuera".

Cuando una persona se vuelve verdaderamente independiente, es decir, dueña de sí misma, posee ya una base sólida para la interdependencia eficaz con otros seres humanos.

De esta forma, la persona tiene un carácter (un conjunto de hábitos 4º, 5º y 6º) que le permiten actuar con mayor eficacia sobre las "victorias públicas": que están más orientadas hacia el trabajo de equipo, la cooperación y la comunicación.

El hábito 7 es el de la renovación, el de la puesta al día constante, el de un mejoramiento continuo que le permite ser un humano cada vez más libre, más conciente y más responsable de su propia vida.

Un aspecto fundamental en todo este planteamiento, consiste en reconocer que estos 7 hábitos se encuentran de antemano profundamente arraigados en el interior de cada persona, en su consciencia moral y en su sentido común: así, que sólo habrá que despertarlos, dejarlos salir, permitir que se manifiesten, ya que forman parte de nuestro equipaje natural.

Repasemos brevemente estos “SIETE HABITOS”

◆ **Primer Hábito “Sea Proactivo”**

Proactividad, significa que como seres humanos somos responsables de nuestras propias vidas. Nuestra conducta es una consecuencia de nuestras decisiones y no de nuestras condiciones. Tenemos iniciativa y responsabilidad de hacer que las cosas sucedan.

Principio de la visión personal.

◆ **Segundo Hábito “Empiece pensando en un objetivo”**

Empezar pensando en un objetivo significa iniciar con una clara comprensión de su destino, significa saber hacia donde se está yendo, de modo que se pueda comprender mejor dónde se está, y poder así dar los pasos necesarios en la dirección correcta.

Principio de liderazgo social.

◆ **Tercer Hábito “Lo primero es lo primero”**

Este hábito consiste en hacer efectivo por medio de una voluntad independiente, las acciones concretas que le permitan a la persona ir alcanzando ese objetivo tan importante del que se habla en el segundo hábito.

Principio de la administración personal.

◆ **Cuarto Hábito “Piense en yo gano y tu ganas”**

Gano/ganas, significa que los acuerdos o soluciones son mutuamente benéficos, mutuamente satisfactorios. Con una solución de gano/ganas, todas las partes se sienten bien por la decisión que se tome, y se comprometen con el plan de acción, se ve la vida como un escenario cooperativo, no competitivo.

Principio del liderazgo interpersonal

◆ **Quinto Hábito “Primero procure comprender y después ser comprendido”**

Para comprender, es necesario aprender a escuchar empáticamente, comprender profunda y completamente a la otra persona, tanto emocional como intelectualmente, saberse poner en el lugar del otro y escucharlo más que con los oídos con el corazón.

Principio de la comunicación empática.

◆ **Sexto hábito “La sinergia”**

La sinergia significa que el todo es más que la suma de las partes; que la cooperación y la suma de las buenas voluntades siempre producirá frutos en abundancia.

Principios de la cooperación creativa.

◆ **Séptimo hábito “Afile la sierra”**

Afile la sierra significa preservar y alimentar el mayor bien que todos tenemos, nosotros mismos, significa estar en permanente proceso de mejora tanto a nivel físico como espiritual, mental y social.

El cambio de paradigma, el cambio de hábitos y por lo tanto el cambio en las personas y en las organizaciones no se da de la noche a la mañana, ni por arte de magia.



¡...Nadie puede convencer a otro de que cambie, cada uno de nosotros custodia una puerta del cambio que solo puede abrirse desde dentro...” quizás sólo podamos tocar, sugerir y esperar.

Un hábito es un patrón de comportamiento adquirido, esto es, que se hizo, se formó, a cuya creación contribuyeron acciones y decisiones personales. Por tanto, se puede deshacer, cambiar, alterar o sustituir por otro con nuevas elecciones y actos.

Un hábito se da casi involuntariamente, casi porque sí; existe un proceso de pensamiento y emoción en el que continuamente decides. No se tiene por qué ser víctima de los hábitos; actuar proactivamente hará que tus decisiones sean diferentes.

Un hábito se adquiere a través de muchas repeticiones, de ahí que, en base a unir uno y otro acto, se forme una especie de cable aparentemente indestructible, que opera para dificultar o activar el desarrollo personal.

Proceso de Cambio de Hábitos²⁰

1.- Reconoce los hábitos negativos.

No busques culpables; confíesate contigo mismo (a) y define qué hábitos te conviene mejorar, tómalos como tuyos finalmente, no permitas que el pasado influya en las decisiones de ahora. Aun cuando recurras a un especialista tú decides tomar o no la medicina.

Acepta el problema con convicción para iniciar acciones al respecto, aprender sus manifestaciones y elegir cambios oportunos. La formación de nuevos hábitos requiere decisión y comprensión, no se hace de la noche a la mañana ni se explica tan fácilmente como falta de voluntad.

2.- Conoce más a fondo las manifestaciones de tu hábito

Durante una semana, lleva un diario o registro ¿Cuándo se presenta tu hábito negativo, qué pasa inmediatamente antes, durante y después de ejercerlo?. Al hacerlo obtendrás información básica y real sobre tu hábito y aprenderás a ejercer control sobre él.

Hábito por mejorar	Fecha	Lugar donde se presenta	Lo que pensaba antes	Lo que sentía antes	Lo que hice (acción Vs. Hábito deseable)	Lo que sentí después de la acción
<i>Ejemplo: Dejar las cosas para mañana</i>	<i>Febrero 16</i>	<i>Recámara</i>	<i>"Qué Aburrido"</i>	<i>Pesadez</i>	<i>Hablé por Teléfono</i>	<i>Vacío tenue</i>

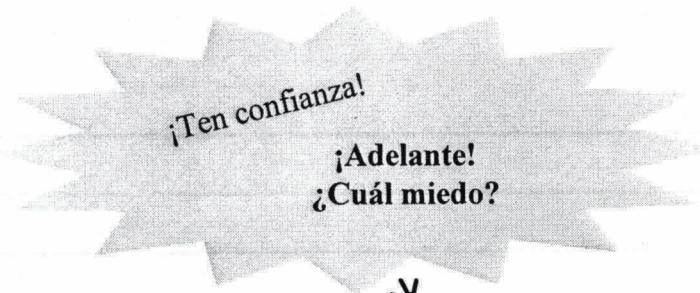
²⁰ *Ibidem.* p. 195-210

3.- Analiza las consecuencias negativas y positivas de tu hábito

Desventajas de perpetuar mi hábito	Ventajas de cambiar
A corto plazo:	A corto plazo:
A mediano plazo	A mediano plazo
A largo plazo:	A largo plazo:
Conclusión de aprendizaje	

4.- Cambia tu lenguaje interno.

Existe una estrecha relación entre lo que piensas, sientes y haces; todos los elementos interactúan y tus creencias son muy importantes. Por ende, un cuarto paso fundamental es modificar las “ediciones” que haces de la realidad y que perpetúan el autosabotaje de tus más preciadas metas.



Combate los conceptos o palabras que no ayudan (por ejemplo, aburrido, no puedo, se van a reír, siempre me equivoco etc.). Desafía sin tregua los conceptos y sentimientos aparentemente verdaderos pero que responden a “ediciones” limitadas que enfocan la realidad neciamente, desde un sólo ángulo cuando existen otras muchas posibilidades.

5.- Elimina o sustituye los elementos externos que son la ocasión para tu hábito negativo.

Los factores externos pueden ser personas a las que tienes que decir que no, o cosas o acontecimientos que bloquean tu hábito deseable . Identifica qué elementos externos ayudan a disparar tu hábito negativo y elabora un plan para eliminarlos o cambiarlos por otros.

...Pero de verdad que no me vuelvo a desvelar entre semana!!



6.- Fíjate una meta.

Elabora una meta medible con las características vistas anteriormente.

Mi meta es:

7.- Relájate y visualiza positivamente

Imagina que éstas donde quieres estar o a donde quieres llegar. No dejes que tu fantasía genere temor o la sensación de que puedes fracasar, sobre todo si incluyes los elementos que están bajo tu control. Llena tu mente de imágenes positivas.

Haz esta práctica regularmente, con constancia y, al mismo tiempos relaja tus músculos y realiza una adecuada respiración.

8.- Usa tus recursos interpersonales.

El cambio de un hábito no se da en el vacío, existe influencia del medio social y de otros tipos, que tú, con habilidad interpersonal, puedes manejar, para evitar “caídas” o impulsar “éxitos”.

- **Supera el escepticismo de los demás.** “*Vas muy bien pero... quiero ver cuánto te dura*” es una frase desalentadora con la que es muy probable que te topes. Pero no debemos supeditar nuestra formación y esfuerzo al que dirán o a la aprobación de todo el mundo. Lo importante es tu decisión y tenerte fe. Tu fe debe convencerte a ti y los demás tienen derecho a dudar todo lo que quieran.
- **Declara tu intención de cambiar con firmeza.** Es conocido el caso del expresidente francés Charles De Gaulle, quien un día avisó a todos sus colaboradores que dejaría de fumar de una fecha posterior determinada. El general dejó de fumar el día prometido.
- **Pide ayuda y cooperación.** Es posible que los demás continúen bloqueándonos de alguna manera, acercándonos las “tentaciones” que motivan el hábito por cambiar. Si éste es el caso pide afirmativamente ayuda y cooperación, explica claramente qué nuevo papel quieres que jueguen, sin establecerte como víctima de las circunstancias para pretextar no cambiar.
- **Di no a las tentaciones.** Una decisión interna, firme, es clave para formarte un buen hábito. Continuamente tendrás oportunidad de iniciar un proceso de pensamientos “claudicadores” que editan la realidad minimizando la importancia de los efectos de tu conducta negativa a largo plazo.

9.- Mantenimiento.

Imagina que alguien llega por fin a ser médico. ¿Qué pasaría si deja de practicar?. Pronto quedaría rezagado y se estancaría. Lo mismo sucede con los hábitos positivos que nos formamos, tenemos que seguir perfeccionándonos.

Elabora una lista de hábitos positivos a los que debes darles mantenimiento.

El primer paso es identificar los problemas que afectan a la agricultura familiar en tu zona. Esto puede ser una falta de agua, una mala cosecha, o una enfermedad de las plantas. Una vez que los hayas identificado, debes pensar en las causas de cada uno de ellos.

Después de haber identificado los problemas y sus causas, debes pensar en las soluciones que puedes aplicar. Algunas de ellas pueden ser: comprar semillas mejores, usar pesticidas naturales, o mejorar el riego. Debes elegir las que sean más fáciles de hacer y más efectivas.

Una vez que hayas elegido las soluciones, debes hacer un plan de acción. Esto significa que debes escribir qué vas a hacer, cuándo lo vas a hacer, y con qué recursos. Este plan te ayudará a organizar tu trabajo y a asegurarte de que todo salga bien.

El plan de acción es un documento que te ayuda a organizar tu trabajo. Debes escribir qué vas a hacer, cuándo lo vas a hacer, y con qué recursos. Este plan te ayudará a organizar tu trabajo y a asegurarte de que todo salga bien. Debes recordar que el plan de acción es un documento que se puede cambiar si necesitas. Si encuentras algún problema que no habías previsto, puedes hacer cambios en tu plan. Lo importante es que lo tengas y que lo uses para organizar tu trabajo.



Elaboración de un Plan de Acción para el desarrollo de la agricultura familiar
Elaborado por el equipo de trabajo de la Universidad de la Habana
Este documento es propiedad de la Universidad de la Habana
No se permite su reproducción sin el consentimiento de la Universidad de la Habana

CAPITULO VIII

- Elabora tu Plan de Acción -

Este capítulo te ayudará a elaborar tu Plan de Acción. Te explicaremos cómo identificar los problemas que afectan a la agricultura familiar en tu zona, cómo elegir las soluciones más adecuadas, y cómo hacer un plan de acción que te ayude a organizar tu trabajo.

CAPITULO VIII NECESITAS UN PLAN PARA LOGRAR TUS METAS.

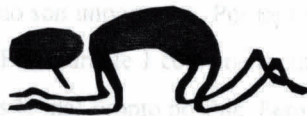
Sólo hay una forma de encaminarte hacia una meta: dar el primer paso, tienes que ponerte en acción. Un plan es el elemento que organiza todo lo que tú necesitas; tiene la finalidad de permitirte llegar a tu meta, te ayuda a considerar lo que es necesario hacer y cuándo hacerlo.

El tiempo es precisamente la dimensión donde suceden las cosas, es la dimensión del cambio, de la acción, de los procesos; y gracias a la astucia humana, el tiempo se convierte en una realidad más tangible y manejable, pero el reto no es contarlo, sino convertirlo en aliado de nuestras metas, pues sólo en ese espacio que se abre entre minuto y minuto, entre una hora y otra y entre un día y otro, es donde podemos actuar.

El reto principal de la planeación es el manejo excelente del tiempo en función de tus metas. Los planes resultan de poner en contacto estas dos realidades básicas: tus metas y el tiempo.

Planear no significa organizar hasta el último detalle, más bien, trazar las líneas principales de lo que tenemos que hacer ahora y en el futuro para lograr nuestras metas. La experiencia nos dice que veinte minutos dedicados a la planeación de la jornada, pueden darnos hasta dos horas de tiempo disponible para otras cosas. Se puede invertir de cinco a diez minutos para la planeación del día y una hora para la semana. En términos generales el proceso no debe consumir más del 1% de tu tiempo y tiene altas posibilidades de mejorar en gran medida tu rendimiento.

Cada persona debe elegir el nivel de organización requerido para sentirse "bien organizada". La planeación debe crear armonía, no romperla; crear más orden, no inyectar más presión; crear un equilibrio entre el pensamiento y la actividad y evitar los extremos (por ejemplo: el superorganizado que es víctima de su burocracia exagerada, o el superpreocupado que no tiene tiempo para analizar el valor de lo que lo ocupa, o el preocupón por la presión de tiempo que "ahorra" un minuto para ocuparlo en fumar o el desorganizado: "¿Puede ser mañana?" -personajes sugeridos por Alan Lakein-).



Planear y organizar tu tiempo te mantendrá a cargo de la situación. Puedes ser una persona organizada y, al mismo tiempo, estar alerta, ser flexible y espontánea.

Evita esa frase tan comunmente usada...
¡No me alcanza el tiempo! y deja de ser

Un Esclavo del Tiempo

Tu plan debe administrarte bien a ti mismo (a), lo cual significa organizar tu vida con criterios de eficacia, a partir del reconocimiento y adopción de un núcleo de principios sanos, de la detección de la misión personal en la vida,

la concentración de los objetivos en lo importante y en lo urgente y la conservación del equilibrio entre el aumento de nuestra producción de resultados y el incremento de la capacidad para producirlos.

El instrumento que permite administrar nuestra vida sobre estas nuevas bases es la matriz de administración del tiempo, que resulta de comparar los dos factores básicos que determinan una actividad: su urgencia y su importancia.

	Cosas urgentes	Cosas no urgentes
Cosas importantes	<p>1. Urgentes e Importantes</p> <ul style="list-style-type: none"> * Resolver Problemas * “Apagar fuegos” * Superar crisis * Plazos vencidos 	<p>2.- No urgentes pero importantes</p> <ul style="list-style-type: none"> * Construir relaciones * Desarrollar capacidades * Prevenir * Detectar oportunidades * Planear * Recuperar Energías * Descanso y recreación
Cosas no importantes	<p>3. Urgentes pero no importantes</p> <ul style="list-style-type: none"> * Llamadas * Interrupciones * Correspondencia * Ciertas reuniones * Asuntos inmediatos 	<p>4. Ni urgentes ni importantes</p> <ul style="list-style-type: none"> * Activismo inútil * Cosas triviales * Algunas llamadas * Pérdidas de tiempo * “Fugas”

Una Planeación centrada en administrarnos a nosotros mismos se encuentra en las actividades del cuadrante dos, que son las más potentes, las más redituables, las más autoconductoras.

Los cuadrantes 3 y 4 comprenden cosas que no son importantes. Por tanto, no habrá razón para tener qué hacerlas de inmediato aun las que sean más urgentes. El cuadrante 1 contiene asuntos de importancia que por alguna razón se volvieron urgentes y merecen ser atendidos lo más pronto posible. Pero no es ahí donde debemos actuar todo el tiempo, pues estaríamos viviendo de una crisis a otra, resolviendo un problema y viendo que ya otro nos espera. El reto consiste en mantener el menor número posible de crisis, y dedicar la mayor parte del tiempo a actividades *no urgentes pero importantes*. Esto significa aprender a vivir no en respuesta a los problemas o urgencias, sino orientados hacia las *oportunidades*. La dificultad radica en que las cosas importantes generalmente no son urgentes, y por eso no nos dedicamos a ellas con la misma premura con que respondemos a un problema.

Se necesita una gran fuerza proactiva para desplazar nuestra atención y nuestro tiempo de las actividades no importantes hacia las importantes, y reducir el número de asuntos urgentes-importantes de manera que no consuman demasiado tiempo.

Bajo estos conceptos, los criterios mismos para una planeación personal cambian tremendamente. Planear no será entonces la actividad que se encargue de organizar eficientemente la rutina, sino de enfocar la energía y el tiempo hacia asuntos de mayor importancia.

LA TECNICA A-B-C

Establecer prioridades significa ordenar todos nuestros asuntos de acuerdo con la importancia que les concedemos y actuar en consecuencia, esto es, empezar por lo que es primero.

El método más popular para establecer prioridades es el que se basa en el análisis de los distintos asuntos, asignando un valor a éstos utilizando las letras A,B,C. De esta manera se crean tres grupos de asuntos clasificados según la importancia asignada.

A= Muy importante. Los asuntos más productivos, los que más contribuyen a alcanzar tus principales objetivos.

B= Importantes. Asuntos que tienen un valor medio en relación con el logro de objetivos.

C= Poco importantes, o sin importancia. Asuntos de menor importancia, de mínimo valor e incluso insignificantes, en relación con los objetivos.

No conviene moverse sólo por las cosas urgentes y dejar las importantes, pues nos dedicaríamos a “apagar” problemas, esclavos de la urgencia, de dificultad en dificultad. Un primer paso para evitar esto es distinguir entre lo urgente y lo importante; ayúdate con la siguiente tabla de comparaciones.

Sugerencias Útiles

Después de haber leído la importancia de los asuntos, es necesario que los pongas en un orden de prioridades. Esto te ayudará a conseguir tu tiempo, energía y recursos más eficientemente. También te ayudará a evitar las distracciones, a estar más concentrado en tus asuntos importantes, a estar más organizado y a estar más preparado para enfrentar cualquier situación que se presente.

Los recursos humanos, como el tiempo, la energía y los recursos, son limitados. Si no los utilizamos de manera eficiente, los desperdiciamos. Por lo tanto, es importante que establezcamos prioridades y nos concentremos en los asuntos más importantes. Esto nos ayudará a ser más efectivos y a lograr nuestros objetivos.

LAS COSAS URGENTES	LAS COSAS IMPORTANTES
<ul style="list-style-type: none"> * Necesitan atención inmediata. * Por lo general, son evidentes, se imponen a la vista * Más aún, nos presionan, nos reclaman y demandan nuestra pronta intervención * Ante ellas sólo “reaccionamos” porque no hay tiempo para otras opciones. * Suelen terminar por actuar sobre nosotros * Fácilmente nos orillan a responder a ellas. * Muchas veces sirven más a las prioridades de otras personas que a las nuestras. * Muchas tienen el atractivo de ser agradables, fáciles y quizá divertidas, pero con frecuencia carecen de importancia. 	<ul style="list-style-type: none"> * Son las que más tienen que ver con los resultados. * Son las que más elementos aportan para el logro de las metas de alta prioridad. * Están en sintonía con nuestros valores y nuestra misión. * Como no son urgentes, requieren más iniciativa. * No ejercen presión sobre nosotros, por lo que tenemos que actuar de manera proactiva para hacer que las cosas sucedan. * Se presentan en forma de oportunidad, no de problemas. * Si no las tenemos claras, si existe un vacío de ellas en nuestra vida, nos inclinamos a responder ante las cosas urgentes.

Sugerencias Útiles

Detecta las actividades no importantes (cuadrantes 3 y 4) y empieza por eliminarlas. Aun las urgentes sólo consumen tu tiempo. Muchas personas reaccionan bien ante la urgencia de otros y creen que con eso están haciendo cosas importantes, cuando en realidad no lo son; lo único que podemos cambiar es la distribución de nuestro tiempo; y la mejor forma de empezar consiste en huir de las cosas sin importancia, aun de aquéllas que por urgentes aparentan tenerla.

Las cosas *urgentes* y a la vez importantes merecen nuestra pronta atención porque tienen que ver con resultados significativos (cuadrante 1). Sin embargo, aunque importantes, los asuntos urgentes consumen gran parte de nuestra energía pues trabajamos bajo presión, con límites de tiempo escasos o vencidos, acumulando fatiga y cansancio y aumentando la posibilidad de cometer errores.

Si nos dominan las crisis o problemas nos exponemos peligrosamente a caer en el estrés, en el agotamiento, y a reducir nuestra productividad personal. Mientras recuperamos energías, otra ola de problemas se levanta y cae sobre nosotros.

Tal situación es insostenible a largo plazo, además de que no nos permite ser realmente eficaces. Debemos responder rápidamente a las cosas urgentes que son importantes, pero también tenerlas bajo control y mantener su número reducido para no consumir en ellas la mayor parte de nuestra energía y nuestro tiempo.

Si te has retrasado en algún asunto, inviértele tiempo antes de que se convierta en crisis y explote. Revisa las fechas límite de tus compromisos, actúa con anticipación, hazte ayudar de otros, mejora tus habilidades; así tendrás menos problemas y no estarás a merced de lo urgente.

Las cosas no urgentes pero si importantes suelen ser las que menos atención reciben, precisamente porque *no nos presionan*. Sin embargo un ejemplo de un asunto sumamente importante es tener una misión personal definida, aclarar nuestros valores personales, elaborar nuestras metas, hacer planes para alcanzarlas, lo que nos ayudará a ser más eficaces.

Recuerda que asuntos *importantes* se denominan a aquéllos que nos permiten alcanzar los más altos resultados. En ese sentido, también son ejemplos de temas importantes, aunque no urgentes, la capacitación y el entrenamiento, la previsión, el desarrollo de nuevas habilidades, establecer y mejorar nuestras relaciones, detectar nuevas oportunidades, recuperar energías, descansar y divertirnos.

Centrarse en lo importante significa dedicar la mayor parte de nuestro tiempo a este tipo de actividades, que son las que más hacen crecer nuestra capacidad personal para obtener mejores resultados.

Sin embargo, empezar a actuar en función de lo importante y no tanto de lo urgente, no es tarea fácil. Requiere tiempo y disciplina; reducir a un número manejable los asuntos urgentes-importantes; aprender a actuar bajo la perspectiva del tiempo y a movernos por el fuego interno de nuestros deseos, no por la presión de los problemas, esto es, ser más proactivos(as), pensar anticipadamente, actuar con iniciativa, saber lo que queremos y hacer lo que corresponda para lograrlo.

Este es el reto, éste es el modelo de persona que sabe sacar el máximo provecho de su tiempo. La meta es alcanzable, es, de hecho, la enseñanza principal, el secreto y la herencia de las personas más exitosas: saben concentrarse en lo importante y ejecutan primero lo que es primero. Conocen el poder humano que encierra la capacidad de decidir y lo ejercen constantemente.

Sin embargo, las cosas no siempre marchan como quisiéramos. No todo es orden, ni progreso continuo. No siempre encontramos el mismo tipo de "lógica" en lo que hacemos. Muchas cosas no se dan de acuerdo con lo planeado. Tal parece que los seres humanos tenemos en ocasiones extrañas maneras de conducirnos hacia algo, o de evitar algo. Tenemos incluso la rara y exclusiva habilidad de *sabotear* nuestros propios esfuerzos.

CARTA COMPROMISO CON LA VIDA

- _____ quiero aceptar la invitación de vivir mi vida con excelencia.
- _____ quiero ser una persona excelente
- _____ quiero ser feliz y hacer felices a otros
- _____ quiero amar mi vida y la de todos los demás
- _____ quiero esforzarme para conseguir que mis sueños se hagan realidad
- _____ quiero vivir sana (o) y fuerte
- _____ quiero aprovechar mi potencial
- _____ quiero ser una persona útil, servicial, productiva
- _____ quiero vivir el aquí y el ahora, el instante
- _____ quiero aprovechar al máximo mi tiempo y mi vida
- _____ quiero aceptar que hay mucha gente diferente a mi y que representan un complemento a mi persona
- _____ quiero realizar mi trabajo con calidad y ser parte del éxito de la organización
- _____ quiero que mis relaciones con los demás sean fructíferas y armoniosas para ambas partes
- _____ quiero esforzarme por ser mejor cada día y obtener todo lo anterior.
- _____ quiero _____
- _____ quiero _____



Acepto el reto de disfrutar mi vida y de hacerme responsable de lo que de ahora en adelante me pase o deje de pasar.

Nombre _____

Firma _____

Fecha: _____

“FIMA”

Mesa, Talleres y Talleres de Trabajo en la Industria Manufacturera

JUSTIFICACIÓN

El presente estudio se justifica en la medida en que el sector manufacturero ha experimentado un proceso de modificación estructural que ha afectado a los trabajadores en sus condiciones de vida y en sus oportunidades de desarrollo personal y profesional. Este proceso ha generado una serie de cambios que han afectado a cada uno de los aspectos de la vida de los trabajadores, desde su ingreso a la fuerza de trabajo, hasta su salida de ella, y pasando por su desarrollo profesional y personal. Estos cambios han generado una serie de problemas que se han convertido en desafíos para los trabajadores y sus organizaciones.

A la luz de esta situación, se plantea la necesidad de investigar y comprender los cambios que se están produciendo en el sector manufacturero y sus efectos en los trabajadores, así como de identificar las estrategias que pueden ser utilizadas para enfrentarlos.

Un primer objetivo de esta investigación es identificar los cambios que se están produciendo en el sector manufacturero y sus efectos en los trabajadores, así como de identificar las estrategias que pueden ser utilizadas para enfrentarlos. Este objetivo se justifica en la medida en que la información que se genera a través de esta investigación puede ser utilizada para diseñar estrategias que permitan a los trabajadores y sus organizaciones enfrentar los cambios que se están produciendo en el sector manufacturero.

El segundo objetivo de esta investigación es identificar las estrategias que pueden ser utilizadas para enfrentar los cambios que se están produciendo en el sector manufacturero. Este objetivo se justifica en la medida en que la información que se genera a través de esta investigación puede ser utilizada para diseñar estrategias que permitan a los trabajadores y sus organizaciones enfrentar los cambios que se están produciendo en el sector manufacturero.

Con base en las condiciones y expectativas señaladas durante el desarrollo del “Desarrollo Humano Integral”, basados en el principio de la “participación activa”, se plantea la necesidad de presencia de un **OBJETIVO GENERAL** que permita a los participantes empresarios reconocer que los participantes reconocen sus condiciones, clarificar sus hábitos de trabajo, valorar su rol en la organización, desarrollar un sentido de pertenencia, desarrollar conciencia, y bajo un plan de acción desarrollar **PROYECTO**

TALLER: “MI TRABAJO, UNA OPORTUNIDAD PARA CRECER”

general de la organización.

Además de lo anteriormente expuesto, se plantea un **OBJETIVO PARTICIPATIVO**

que es el siguiente:

Proyecto para realizar un curso-taller, basado en los contenidos del Diplomado en "Desarrollo Humano Integral"

TEMA.

Metas, Tiempos y Hábitos del Personal en la Organización

JUSTIFICACION.

En la actualidad los vertiginosos cambios generados por los avances tecnológicos han modificado altamente el ritmo de vida en las poblaciones urbanas, principalmente. La posibilidad de desempeñar varias actividades durante el día ha provocado cambios en la administración del tiempo que dedicamos a cada una de ellas, y más aún, ha modificado el tiempo que dedicamos a cada uno de nosotros mismos como seres individuales.

A diario desempeñamos varios roles como entes netamente sociales, y en algunos casos no tomamos conciencia del esfuerzo que cada uno requiere para desenvolverlo con calidad.

Un papel importante que juega el ser humano es el que realiza dentro de la organización para la que trabaja, pero la falta de planeación y organización en las actividades que ejecuta no hacen posible el alcance de metas concretas, aspecto que se vuelve un problema para la empresa pues los objetivos no pueden ser realmente alcanzados, ni mucho menos, evaluados.

La falta de conciencia en la elaboración de un plan de acción para dar cumplimiento a la misión de la organización, trae como consecuencia una aparente situación de estabilidad, puede ser que así sea o que más bien se trate de un período de estancamiento para la organización y su personal, y esto depende, en gran medida, de la forma de evaluación que dicha organización tenga para elaborar un diagnóstico del alcance de objetivos.

Con base en los conocimientos y experiencias adquiridas durante el diplomado en "Desarrollo Humano Integral", (basado en la psicología humanista, cognoscitiva), el proyecto que a continuación se presenta tiene como **OBJETIVO GENERAL**: "Diseñar un curso-taller para proporcionar a los participantes elementos teórico-prácticos que les permitan un autoconocimiento más conciente, clarificar sus hábitos de trabajo, valorar su tiempo, y la importancia de la planeación de éste para desarrollar concientemente, y bajo un plan de acción desarrollar las actividades que desempeñan en su ambiente laboral de tal manera que se incremente la eficiencia de sus funciones y por ende el funcionamiento integral de la organización.

Además de lo anteriormente expuesto, el proyecto cubrirá los siguientes **OBJETIVOS PARTICULARES**:

Que los participantes:

- a) Cuestionen y clarifiquen su misión en la vida y el papel del trabajo en el logro de la misma.
- b) Conozcan, comprendan y analicen la misión de la organización para la que trabajan y su importancia.
- c) Conozcan los diferentes departamentos que comprende la organización, sus funciones principales y su interacción con el resto de la organización.
- d) En forma individual definan el rol (es) que desempeña en la organización y descubra las habilidades que poseen para realizar sus funciones .
- e) Reconozcan los beneficios y compromisos que tienen al trabajar para la institución, estableciendo un proceso de gano-ganas
- f) Valoren su tiempo e identifiquen la forma en que se administran.
- g) Explore y analicen sus hábitos de trabajo para conseguir la calidad en el mismo.
- h) Reconozcan y jerarquicen sus metas a corto, mediano y largo plazo para que puedan elaborar la planeación de sus actividades laborales.
- i) Comprendan la importancia de ofrecer un servicio de calidad

METODOLOGIA.

En el presente proyecto se utilizará lo teórico y práctico de seminarios y talleres donde se integran las experiencias de los participantes a fin de que el aprendizaje sea significativo, pues pretende proporcionarles tanto elementos racionales como emocionales que les permitan explorar, analizar y comprender las acciones que favorecen o dificultan la eficiencia de las mismas en el desempeño de su rol como trabajadores.

El taller responde a un modelo en el que el participante reconoce conscientemente su aportación a la organización y se reconoce como parte integral de la misma, para convertirse en un agente activo de su propia formación mediante ejercicios vivenciales y de autodiagnóstico, trabajo en pequeños grupos y la puesta en común o procesamiento grupal de las experiencias vividas.

CONTENIDO TEMATICO.

Los temas teóricos a trabajarse girarán en torno a los objetivos del proyecto:

I.- Conocimiento personal.

1.1 Ejercicios de reflexión, autoconocimiento y sensibilización

1.2 Autoestima

II.- Organización

2.1 Generalidades y conceptos de la teoría de sistemas

2.2 Proceso gano-ganas

III.- Tiempo.

3.1 Mitos y verdades.

3.2 Sugerencias para aprovecharlo mejor.

IV.- Metas

4.1 Conceptos y generalidades.

4.2 Diez elementos para establecer y alcanzar nuestras metas.

V.- Hábitos.

5.1 Conceptos y generalidades de los hábitos personales y laborales.

5.2 Proceso de cambio de hábitos.

5.3 Hábitos de la gente altamente eficaz.

VI.- Guía general para la elaboración de un plan laboral de acción

ESTRATEGIAS.

Presentación del encuadre que estructura y protege los espacios de interacción grupal.

- a) Técnicas de integración (rompehielo) para proporcionar un clima de apertura, respeto y armonía en el cual los participantes puedan fluir cómodamente
- b) Ejercicios de Autodiagnóstico
- c) Ejercicios de Sensibilización
- d) Ejercicios de Reflexión
- e) Exposición de temas por el facilitador haciendo uso de materiales didácticos como: rotafolio, proyector de acetatos, lecturas guiadas, discusión de videos, etc.
- f) Participación en técnicas grupales: lecturas comentadas, representaciones, dinámicas, exposiciones.
- g) Resolución de cuestionarios
- h) Análisis de material: lecturas, vídeo, caricaturas.
- i) Elaboración por departamentos de un plan de acción.

EVALUACION.

Para evaluar a los participantes se tomarán en cuenta:

- a) Asistencia, puntualidad, participación en técnicas grupales, productos de clase, realización de lecturas,
- b) Trabajo final que consistirá en la elaboración de un plan departamental de acción para dar cumplimiento al objetivo general del taller y,
- c) Autoevaluación. Por no tratarse de un proceso académico, en este caso no se les entregará ningún reconocimiento y la evaluación será de tipo personal. La elaboración del plan dependerá del entusiasmo



y la necesidad de cada uno de los participantes, y los resultados a mediano y largo plazo se apreciarán en el trabajo desarrollado en la misma institución.

DIRIGIDO A:

La plantilla del personal administrativo del Centro de Educación Continua Unidad Morelia, extensión del Instituto Politécnico Nacional, ubicado en Avenida Camelinas No. 2546, Fraccionamiento Prados del Campestre.

DURACION:

8 sesiones de 2 horas, 30 minutos cada una para hacer un total de 20 horas de trabajo.

RECURSOS.

- **Humanos:** un facilitador para un grupo de no más de 15 participantes.
- **Materiales:** Aula con espacios suficientes
 - hojas blancas
 - grabadora
 - cassetes
 - hojas de rotafolio
 - plumones
 - cinta adhesiva
 - televisión
 - videocasetera
 - cartulinas
- **Financieros:** El 50% de los gastos de papelería será cubierto por el Centro de Educación Continua, Unidad Morelia y el resto por la facilitadora.

PLAN DE SESIONES

SESION: 1

DURACION: 2:30 hrs.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a) Romper el hielo y propiciar un clima de apertura, respeto y armonía, en el que los participantes puedan fluir cómodamente en la presentación de cada uno.
- b) Despertar la inquietud en los participantes para conocer quiénes son y lo que quieren ser.
- c) Que los participantes analicen y redacten el propósito de su vida, su misión.

EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE

- 1.- Bienvenida y presentación del proyecto, incluye la entrega del Manual del participante.
- 2.- Presentación del encuadre del taller
- 3.- "Los Animales", dinámica para formar equipos
- 4.- Lectura de reflexión, "El Profeta" y ¿Quién Eres?, comentarios, exposición de conclusiones al grupo.
- 5.- "Abriendo Ventanas", ejercicio de autoconocimiento. Comentarios en parejas.
- 6.- Cuestionario ¿Quién Soy? Como persona. Responderlo en forma individual.
- 7.- "El triángulo de crecimiento" y su relación con el trabajo. Explicación del facilitador.
- 8.- Los participantes en forma individual analizarán y redactarán su propósito de vida, su misión y su relación con el trabajo.
- 9.- Cierre: Responderán a las preguntas ¿Qué aprendí de mi hoy, cómo me siento, qué descubrí?

SESION: 2

DURACION: 2:30 Hrs.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Romper el hielo y propiciar un clima de apertura, respeto y armonía, en el que los participantes puedan fluir cómodamente en la presentación de cada uno.

Que los participantes:

- a) Se reconozcan como seres integrales, multidimensionales.
- b) Definan su rol dentro de su trabajo.

c) Examinen sus habilidades para desarrollar actividades laborales.

EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE

- 1.- Bienvenida y retomar sesión anterior
- 2.- Autoestima, lectura de introducción. En forma individual elaborar sus propias conclusiones.
- 3.- "Mis cualidades y defectos". En forma individual, en pequeñas tarjetas escribirán 10 cualidades y 10 defectos, analizando las ventajas y desventajas, compartirán uno de cada uno con el grupo.
- 4.- Cuestionario "Mis rasgos característicos". Hacer un lista de las habilidades que tengo para desarrollar mi trabajo.
- 5.- Exposición del facilitador sobre las "Esferas que integran al ser humano: espiritual, emocional, física, intelectual y social".
- 6.- Los participantes examinarán con cuál se identifican más y la compartirán con el grupo.
- 7.- El grupo se integrará por departamentos para elaborar una lista general de funciones, cada participante explicará su rol en el departamento.
- 8.- Cierre: Lectura "Las personas somos un regalo", comentar en parejas.

SESION: 3

DURACION: 2:30 Hrs.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Romper el hielo y propiciar un clima de apertura, respeto y armonía, en el que los participantes puedan fluir cómodamente en la presentación de cada uno.

Que los participantes:

- a) Reconozcan los beneficios y compromisos de trabajar para su institución, estableciendo un proceso de gano ganas.
- b) Conozcan y analicen la misión de la organización
- c) Conozcan los diferentes departamentos que integran a la institución.

EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE.

- 1.- Bienvenida y retomar sesión anterior
- 2.- "Los hilos mágicos", dinámica de reflexión por equipos.
- 3.- Puesta en común de la experiencia
- 4.- Exposición de la "Teoría de los sistemas abiertos" y de la "importancia de la

misión en la organización”.

5.- En grupos analizar la misión de la organización y elaborar un diagnóstico de si se está cumpliendo o no, las causas y proponer los recursos que hacen falta para su cumplimiento.

6.- Cómo establecer un proceso de gana-ganas.

7.- Agruparse por departamentos y exponer en forma creativa sus funciones al resto del grupo.

8.- Cierre: Elaboración e interpretación de un “mandala” que refleje su sentir.

SESION: 4

DURACION: 2:30Hrs.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Romper el hielo y propiciar un clima de apertura, respeto y armonía, en el que los participantes puedan fluir cómodamente en la presentación de cada uno.

Que los participantes:

- a) Examinen la forma y las actividades en que emplean su tiempo.
- b) Reconozcan el valor y la calidad del tiempo que dedican a la organización

EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE:

1.- Bienvenida y retomar sesión anterior.

2.- Cuestionario, ¿Cómo manejo mi tiempo?, resolverlo en forma individual.

3.- “El pastel”, ejercicio para identificar las actividades que realizan durante el día

4.- Exposición al grupo

5.- Exposición del facilitador sobre “Mitos y verdades del tiempo”

- Un cambio de enfoque
- Lectura de proverbio irlandés
- Ventajas de la administración del tiempo

6.- Puesta en común de la experiencia

7.- Exposición por equipos de las Diez sugerencias útiles para aprovechar mejor el tiempo.

8.- Cierre: lectura “Instantes”.

SESION: 5

DURACION: 2:30 Hrs.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Romper el hielo y propiciar un clima de apertura, respeto y armonía, en el que los participantes puedan fluir cómodamente en la presentación de cada uno.

Que los participantes

- a) Identifiquen sus metas laborales y las clasifiquen a corto, mediano y largo plazo.
- b) Conozcan y comprendan los 10 elementos claves para establecer y alcanzar metas

EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE

- 1.- Bienvenida y retomar sesión anterior
- 2.- Ejercicio de autodiagnóstico
- 3.- "El ABC de las metas", exposición del facilitador
 - Definición
 - Diez elementos claves para establecer y alcanzar nuestras metas
- 4.- Lectura guiada grupal sobre los pasos para el alcance de metas.
- 6.- Ejercicio para identificar metas laborales, llenar formatos de papelería por departamentos.
- 7.- Puesta en común al grupo
- 8.- Cierre: Cómo me siento, qué aprendí, qué descubrí en esta sesión.

SESION: 6

DURACION: 2:30 Hrs.

OBJETIVO ESPECIFICO

Romper el hielo y propiciar un clima de apertura, respeto y armonía, en el que los participantes puedan fluir cómodamente en la presentación de cada uno.

Que los participantes:

- a) Examinen sus hábitos de trabajo: positivos y negativos.
- b) Proceso de cambio de hábitos.
- c) Conozcan los hábitos que plantea Stephen Covey.

EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE.

- 1.- Bienvenida y retomar sesión anterior
- 2.- Vídeo sobre calidad en el servicio de MC Donalds
- 3.- Reconstrucción del vídeo y puesta en común, para relacionarlo con la calidad del servicio en la organización.
- 4.- Lectura grupal sobre hábitos, definición y generalidades.
- 5.- Cuestionario de autodiagnóstico para identificar hábitos negativos y positivos al

momento de desarrollar el trabajo. Aplicar en forma personal.

6.- "7 hábitos de Covey", trabajar en equipos.

7.- Cierre: Hacer un "mandala" para identificar como se sienten.

SESION: 7

DURACION: 2:30 hrs.

OBJETIVO ESPECIFICO:

Romper el hielo y propiciar un clima de apertura, respeto y armonía, en el que los participantes puedan fluir cómodamente en la presentación de cada uno.

Que los participantes:

- a) Analicen la importancia de cambiar hábitos negativos por positivos.
- b) Distingan entre lo urgente y lo importante

EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE

1.- Bienvenida y retomar sesión anterior.

2.- Lectura de reflexión, comentarios.

3.- Lista de hábitos personales negativos que trasciendan en el trabajo, establecer ventajas y desventajas de los mismos y después proponer el cambio a positivos.

En forma individual hacer una

4.- Analizar las diferencias entre lo urgente y lo importante.

5.- Por departamentos reunirse y describir el objetivo del departamento y las metas que desean alcanzar a corto, mediano y largo plazo.

6.- Cierre: Componer una canción por equipos que manifieste su sentir.

SESION: 8

DURACION: 2:30 Hrs.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Romper el hielo y propiciar un clima de apertura, respeto y armonía, en el que los participantes puedan fluir cómodamente en la presentación de cada uno.

- a) Por departamentos redactar un Plan de Acción

EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE.

1.- Bienvenida y retomar sesión anterior.

2.- Exponer encuadre para la elaboración del plan de acción.

3.- Consideraciones antes de iniciar con el plan.

- 4.- Por departamentos reunirse a redactar el plan.
- 5.- Exposición de conclusiones
- 6.- Cierre: firma de una "Carta compromiso" con la vida y con uno mismo.

CONCLUSIONES

contando y después de haber conocido el significado de la palabra. Después de haber leído y comprendido una palabra, el niño debe poder utilizarla en un contexto apropiado para entender cómo funciona y cómo tener en cuenta los usos de la palabra. De hecho, el niño debe poder utilizar una palabra en un contexto más allá de su significado literal.

Por un tiempo los niños de cinco años utilizan palabras que no se refieren a nada realmente de su "yo" estudiantil, el que aprende y participa en la clase. Estas palabras se refieren a los sentimientos, las responsabilidades y compromisos, "es un niño muy amable", "yo quiero hacer un regalo", "soy la teoría y la práctica, entre los ideales de un niño de cinco y la realidad de una estudiante de cinco".

Luego de años de escribir historias, el niño puede escribir un cuento, inventando un personaje con características y acciones, y extraerlos más allá del mundo personal de los sentimientos, ideas, un mundo de preguntas, pero al final al escribir no habiéndose enfrentado a un mundo real, a un mundo en el que debe responder al primer trabajo, las palabras equivocadas, el lenguaje que no se puede utilizar, el lenguaje que no se puede utilizar, pero la experiencia de escribir esto es el haber experimentado el mundo real de un mundo de palabras.

Es por lo anterior que el estudiante de cinco años puede "hablar de un mundo de palabras" y "pensar en el mundo real" representa una oportunidad para el niño de cinco años de escribir un mundo de palabras que puede de vez en cuando ser su personal.

El aspecto natural que se basa en el uso de palabras que se refieren a un mundo de palabras, pero que también se refiere a un mundo real, es el lenguaje que se refiere a un mundo de palabras que se refiere a un mundo real. La espera es dada por el uso de palabras que se refieren a un mundo de palabras que se refiere a un mundo real, y por lo tanto, el uso de palabras que se refieren a un mundo de palabras que se refiere a un mundo real.

Considero también importante mencionar que el uso de palabras que se refieren a un mundo de palabras que se refiere a un mundo real es que no sabemos cómo hacerlo a pesar de que el mundo de palabras que se refiere a un mundo real es que hacemos las cosas a una medida, los estudiantes de cinco años que se refieren a un mundo de palabras que se refiere a un mundo real, pero que si se refieren a un mundo de palabras que se refiere a un mundo real, también se refieren a un mundo de palabras que se refiere a un mundo real.

CONCLUSIONES

Un aspecto importante es tener la capacidad de escribir palabras que se refieren a un mundo de palabras que se refiere a un mundo real, de hecho, el uso de palabras que se refieren a un mundo de palabras que se refiere a un mundo real, pero que si se refieren a un mundo de palabras que se refiere a un mundo real, también se refieren a un mundo de palabras que se refiere a un mundo real. Seguramente los estudiantes de cinco años que se refieren a un mundo de palabras que se refiere a un mundo real, pero que si se refieren a un mundo de palabras que se refiere a un mundo real, también se refieren a un mundo de palabras que se refiere a un mundo real. Hagan una prueba escrita los niños de cinco años de escribir un mundo de palabras que se refiere a un mundo real, pero que si se refieren a un mundo de palabras que se refiere a un mundo real, también se refieren a un mundo de palabras que se refiere a un mundo real.

Durante y después de haber tomado el diplomado en "*Desarrollo Humano Integral*" mi vida cambió, dejó de ser la misma, una nueva persona se ha ido edificando en mi interior, la he ido modificando para disfrutar plenamente la vida y para conseguir lo que me he propuesto obtener de ella y es mi deseo profundo compartir con quienes me rodean este afortunado progreso personal.

Poco tiempo después de concluir mis estudios universitarios vino una nueva etapa, desprenderme totalmente de mi "yo" estudiante, el que aprende y experimenta para convertirme en un ser profesionalmente activo, con responsabilidades y compromisos; es en principio un poco difícil, y representa el enfrentamiento entre la teoría y la práctica, entre los ideales de un salón de clase y la realidad de una sociedad cambiante.

Luego de años de estudio habremos, si se inserta uno en el campo laboral, de interactuar con diferentes situaciones y personas, y en muchas ocasiones perteneceremos a alguna organización, grande o pequeña; pero al final de cuentas nos hallaremos de pie frente a una oportunidad, a una experiencia. ¿Quién no recuerda su primer trabajo?, las primeras equivocaciones, la primer llamada de atención... el primer pago... fue toda una experiencia ¿verdad?, y eso es el trabajo, experiencias, algo vivo que nos alimenta en todos los sentidos.

Es por lo anterior que el esfuerzo comprendido en "*Metas, tiempos y hábitos del personal en la organización*" representa una oportunidad para compartir mi visión, mi ilusión de ver a las organizaciones desde el punto de vista humano, de su personal.

Mi experiencia laboral, que si bien en tiempo no ha sido mucha, en vivencias ha sido lo suficientemente rica para sentirme satisfecha por lo logrado, y sumada ésta a la del diplomado mencionado, me ha permitido detectar la poca importancia dada por todos en forma general, a la forma de vida que tenemos; no nos damos cuenta de cómo y por qué hacemos las cosas, simplemente las hacemos y ya.

Considero realmente importante que se enseñe, a los seres humanos en general, porque la realidad es que no sabemos como hacerlo, a tener el control y la conciencia de cómo y para qué estamos haciendo lo que hacemos, las ventajas y desventajas, los esfuerzos implicados etc., no sólo hacer las cosas por que sí, porque de continuar con esa idea seguiremos haciendo cosas sin estar convencidos realmente de querer hacerlas, por lo tanto no las disfrutamos al máximo, ni vaciamos en ellas todo nuestro potencial para lograr los mejores resultados.

Un aspecto fundamental es tener la mayor cantidad de información posible respecto a nosotros mismos, cualidades, defectos, sueños, debilidades, gustos, valores, etcétera, y con esas herramientas aprender a desarrollar nuestra autoestima, porque sí es posible incrementarla en caso de que las circunstancias no hayan sido muy favorables para ello, principalmente en los primeros años de vida. Es necesario ampliar el conocimiento personal de uno mismo. Seguramente han escuchado a alguien decir que conoce algo como la palma de su mano. Hagan una prueba, cierren los ojos y describan la palma de su mano... ¿verdad qué la realidad es otra?, hay que partir de este punto esencial, nuestro conocimiento personal emanado del centro de nuestra naturaleza individual para mejorar en otras dimensiones, para tener una base de crecimiento sólida y edificar en ella la persona que realmente deseamos ser.

Trasladando esta dimensión individual al objetivo del presente proyecto, reconozco la necesidad de crear conciencia en el ámbito laboral sobre algunos aspectos:

- A) En primer orden, identificar la misión de cada uno como personas nos permitirá incorporarnos a ambientes de trabajo, que respondan de mejor manera a nuestras necesidades; al hacerlo podremos dar nacimiento a un compromiso profundo por cumplir los objetivos de la empresa y los propios.
- B) En estrecha relación con lo anterior, está la misión de la organización, conocerla, comprenderla y aceptarla resulta fundamental para cualquier empleado, pues con el convencimiento de la persona por darle cumplimiento se asegura, en buena parte, su buen desempeño.
- C) Otro aspecto importante y relacionado con los anteriores, es el establecimiento conciente de un proceso gano-ganas, donde el trabajador conoce y acepta sus obligaciones y sus derechos, pues genera pautas de trabajo conjunto.
- D) Para determinar un proceso gano-ganas, es necesario conocer el funcionamiento de la organización, su estructura formal, las jerarquías, roles y funciones del resto del personal, esto agiliza los procesos administrativos a que haya lugar; los empleados conocen la fuente de donde pueden obtener la información requerida, eficientando el desempeño de sus labores.
- E) El tiempo es un recurso para el desempeño de cualquier actividad, y existen mitos al respecto. Uno de los más importantes es afirmar que: “el tiempo no nos alcanza”, o “debo administrar mi tiempo”, cuando la realidad es que el tiempo es el mismo para todos. Triunfadores y conformistas tienen el mismo tiempo para hacer cada uno lo que le vale el mencionado crédito, no es que alguno de los dos tenga más tiempo o ¿sí?
La otra cuestión, NO es el tiempo el que debe administrarse, somos las personas quienes no sabemos planear nuestras actividades, como aprovechar recursos, oportunidades, espacios. Eso hay que aprenderlo, porque no se nace sabiendo, y no es casualidad que los hombres de éxito posean como característica común la organización de su persona y el aprovechamiento de los recursos disponibles.
Este apartado es vital en las organizaciones, pues la organización de los trabajadores delimitará el tiempo disponible para cumplir en formas y tiempos con las funciones asignadas., lo cual reportará mayores avances de eficiencia en la empresa en general.
- F) Las metas. Es indispensable en la organización de toda persona, conocer su misión de vida, para posteriormente fijar los objetivos que se irán consiguiendo en aras de lograr el triunfo final, un éxito y una satisfacción constantes. Para ello es necesario fijar tiempos, recursos y estrategias de acción. En el caso del trabajo, se sigue el mismo proceso que en la parte individual. Es necesario tener bien claro en la mente, la misión de la organización, para de ésta manera determinar, acciones recursos y tiempos para asegurar su cumplimiento.
- G) En cuanto a los hábitos de trabajo, es importante reconocer la necesidad de conocerlos en primera instancia, *detectar los hábitos negativos, analizar el punto de origen y las variables que los provocan, para emprender así acciones que ayuden a contrarrestar sus efectos, evitando desviaciones en las acciones a desempeñar.*

El taller proporciona elementos teóricos y prácticos que aseguran a los participantes un cambio de enfoque principalmente, propone espacios y actividades con un aprendizaje significativo, para que el participante explore racional y emocionalmente su ambiente de trabajo, y pueda así estructurar en forma individual un plan de acción integral que fomente el cambio en su persona, con miras a proyectarlo a las actividades laborales que desempeña, logrando la ejecución de acciones en forma más conciente y efectiva.

ANEXOS

Bibliografía Citada

- GIBRAN, Khalil Gibran. El profeta. Edit. Pomaire. p. 21
- RODRIGUEZ, Estrada Mauro. Autoestima clave del éxito personal. México 1985. p. 52
- JONG, S. Jun y STORM., William. Las organizaciones del mañana, desafíos y estrategias. Edit. Trillas. México 1980. p. 119
- PICAZO, Manríquez Luis Rubén y MARTINEZ, Villegas Fabián. Planeación estratégica personal hacia el año 2001. Edit. Comunicaciones para la alta dirección, S.A. de C.V. México D.F. p. 118 y 119.
- DIPLOMADO en desarrollo humano integral. Manual de autoestima. Morelia, Michoacán, 1996.
- AGUILAR, Kubli Eduardo y JAUREGUI, C. Alfonso. Domina tus metas. Edit. Arbol, México 1995. p. 22-38
- EARL, F. Lundgreen. Dirección organizativa, sistemas y procedimientos. Lagos Consorcio Editorial S.A., México 1986. p. 23
- DIPLOMADO en desarrollo humano integral. Manual de clarificación de valores. Morelia Michoacán, 1996
- LARIS, Casillas Fco. Javier. Comunicación integral. Compañía Editorial Continental S. A. México 1980. p.109
- ROBINSON , Edwin M. y CURTIS, Hall J. Organización y administración de negocios. Edit. Mc Graw Hill 1988. p. 186
- ZERILLI, Andrea. Valoración del personal. Ediciones Deusto, España 1980 p. 144
- DIPLOMADO, sobre desarrollo humano integral. Manual de "metas, tiempos y hábitos". Morelia, Michoacán, 1996
- COVEY, Sthepen R. Siete hábitos de la gente altamente efectiva. Edit. Paidós. México, 1996

Bibliografía Consultada

- AGUILAR, Kubli Eduardo. *El valor de ser persona*. Arbol Editorial. México 1995.
- AGUILAR, Kubli Eduardo y CASTRO, Monsiváis Elpidio. *Domina el amor por el servicio*. Arbol Editorial. México 1995.
- AGUILAR, Kubli Eduardo. *Domina el manejo de conflictos*. Arbol Editorial. México 1995
- AGUILAR, Kubli Eduardo. *Domina el manejo del estrés*. Arbol Editorial. México 1996.
- AGUILAR, Kubli Eduardo. *Domina el optimismo*. Arbol Editorial.
- AGUILAR, Kubli Eduardo. *Domina la actitud positiva*. Arbol Editorial. México 1995.
- AGUILAR, Kubli Eduardo. *Domina la Autoestima*. Arbol Editorial. México 1995.
- AGUILAR, Kubli Eduardo. *Domina la comunicación*. Arbol Editorial. México 1996.
- AGUILAR, Kubli Eduardo. *Domina los valores*. Arbol Editorial. México 1995.
- BONO, Edward De. *Seis sombreros para pensar*. Edit. Manual moderno. México 1994.
- BONO, Edward De. *Seis pares de zapatos para la acción*. Edit. Paidós. México 1993.
- BORDEN, G. *La comunicación Humana*. Edit. El ateneo.
- BROCH, Adolf. *El estrés mal de los tiempos*. Edit. Ciencia práctica.
- DIAZ, Ibáñez Jesús. *Persona, familia y trabajo*. Edit. Diana.
- EGAN, Gerard. *El orientador experto*. Grupo editorial Iberoamérica.
- GERALD, C. Jampolsky. *De la oscuridad a la luz*. Edit. Edivisión.
- GONZALEZ, Garza Ana María. *El enfoque centrado en la persona*. Edit. Trillas.
- GRECO, Georgina. *Amor a si mismo*. Edit. Libra.
- HAMMECHEZ, Don E. *Encuentros con el yo*. Nueva editorial Interamericana.
- IVANCEVICH, J. y MATTERSON, M. *Estrés y trabajo*. Edit. Trillas.
- JARAMILLO, Loya Horacio. *El despertar del mago*. Edit. Diana.
- KIRSA, Aix. *Superar el estrés integral*. Ediciones Barcelona.
- LOEW, V. Figueroa Guillermo. *Terapias, grupos y sistemas*. Editorial B y C.
- LYNBERG, Michael. *El don de dar*. Editorial Selector.
- McCARM, Ron. *El placer de servir con calidad*. Edit. Pax México.

NAPIER y GERSHENFELD. Grupos: teoría y experiencia. Edit. Trillas.

PALLADINO, Connie. Cómo desarrollar la autoestima. Grupo Editorial Iberoamericana.

ROGER, Carl. El proceso de convertirse en persona. Edit. Paidós.

RODRIGUEZ, Estrada Mauro. Manual de creatividad. Edit. Trillas.

RODRIGUEZ, Estrada Mauro. Manejo de Conflictos. Edit. Manual moderno.

SATIR, Virginia. En contacto íntimo. Edit. Concepto.

STEVENS, John O. El darse cuenta. Edit. Cuatro vientos.

TASSINAR, Héctor. Tú puedes ser el mejor. Edit. Fuego nuevo.

ZAPATA, Claudio. Excelencia en el manejo del estrés. Edit. Edamex.

