

# Distribución del tiempo

“Planea tu progreso con atención; hora por hora, día a día, mes a mes. La actividad organizada y el entusiasmo mantenidos son las fuentes de tu poder.”

— Paul J. Meyer

<b>DECIDE:</b>	Decide la cantidad de horas por día/semana que dedicarás al crecimiento de tu negocio. Sé disciplinado y prioriza lo que más importa. Para aumentar las habilidades de manejo de actividades, puedes leer el libro "Cómete esa rana" (Eat That Frog) de Brian Tracy.
<b>HAZ:</b>	Primero, las citas/compromisos del calendario que deseas mantener, luego completa las actividades de PIPIA. Tómate 15 minutos cada mañana (o la noche anterior) para planificar el día siguiente. Haz una lista de las tareas importantes que debes realizar, luego elige tu prioridad principal para el día y prográmala primero.
<b>DELEGA:</b>	Delega tareas que no sean el uso más valioso de tu tiempo. Haz una lista de lo que puede delegar y a quién. Esto puede proporcionar a tus constructores oportunidades adicionales para el crecimiento.
<b>APLAZA:</b>	Haz lo ÚNICO, el resto puede esperar.
<b>ELIMINA:</b>	¿Qué se puede eliminar? Quita actividades de bajo valor. ¿Qué estás dispuesto a decir "no" o renunciar para alcanzar tu(s) objetivo(s)?



## BLOQUES DE TIEMPO

### 1. BLOQUES ESTRATÉGICOS

- Establecer horarios de oficina y tener tiempo de trabajo y familiar claramente definidos
- Al menos una vez por semana (o más a menudo según sea necesario), designa un bloque estratégico sin distracción de 3 horas, por ejemplo: llamadas telefónicas de prospectos o constructores, escritura / creación de contenido para grupos de clientes o constructores de FB, etc

### 2. BLOQUES DE RESERVA

- Crea flexibilidad en tu horario. Tener uno o dos bloques de reserva de 30 minutos cada día ayuda a prevenir la sobrecarga y reduce el estrés excesivo
- Usa pequeñas ventanas de tiempo (en espera de una cita o al esperar el auto) para participar rápidamente en las actividades de PIPIA. Puedes responder mensajes de texto, correos electrónicos o comunicar información importante para tu equipo o clientes en redes sociales

### 3. BLOQUES DE DESCANSO

- Toma descansos intencionados en el camino. Usa estos bloques para descansar y reiniciar actividades
- Planifica recompensas significativas como estímulo cuando avances

## EJEMPLO DE HORARIO:

### Lunes de tutoría

- Lanzamiento de nuevos Constructores
- Llamada semanal de equipo
- Apoyo a Constructores existentes

### Martes de invitación

- Comparte e invita – con prospectos

### Miércoles de clases

- Presenta e inscribe – clases, clases Uno a Uno

### Jueves de seguimiento

- Revisión de estilo de vida

### Viernes de diversión

- Realiza eventos – entrenamiento, clases, celebraciones por logros en el equipo, etc