



# Optimización del tiempo

➔ Paso 4



**CI.LAB ALICANTE**

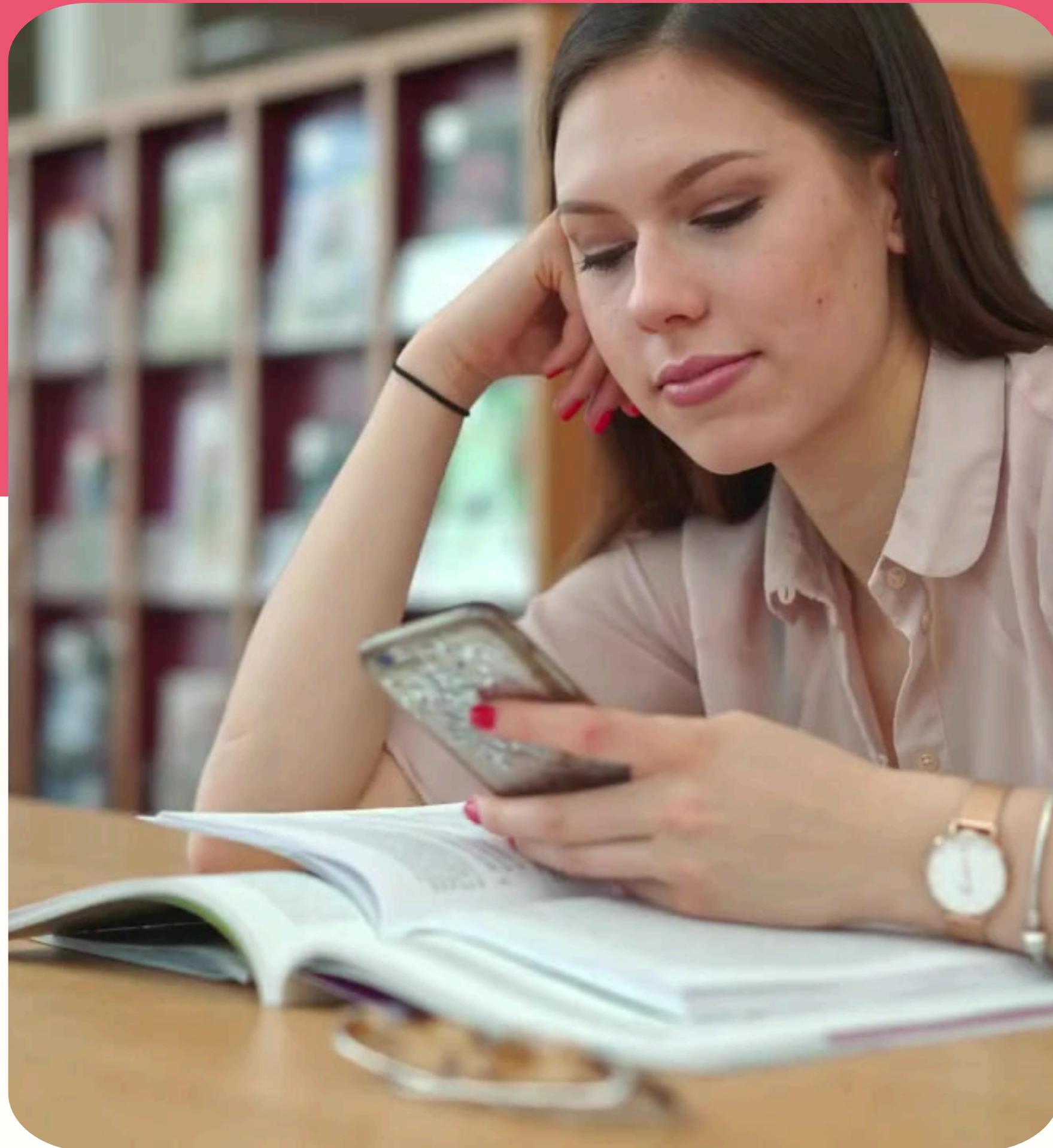
Laboratorio Ciudadano





# Eliminación de distracciones

Para optimizar tu tiempo, es crucial eliminar o minimizar distracciones que afectan tu concentración y productividad.

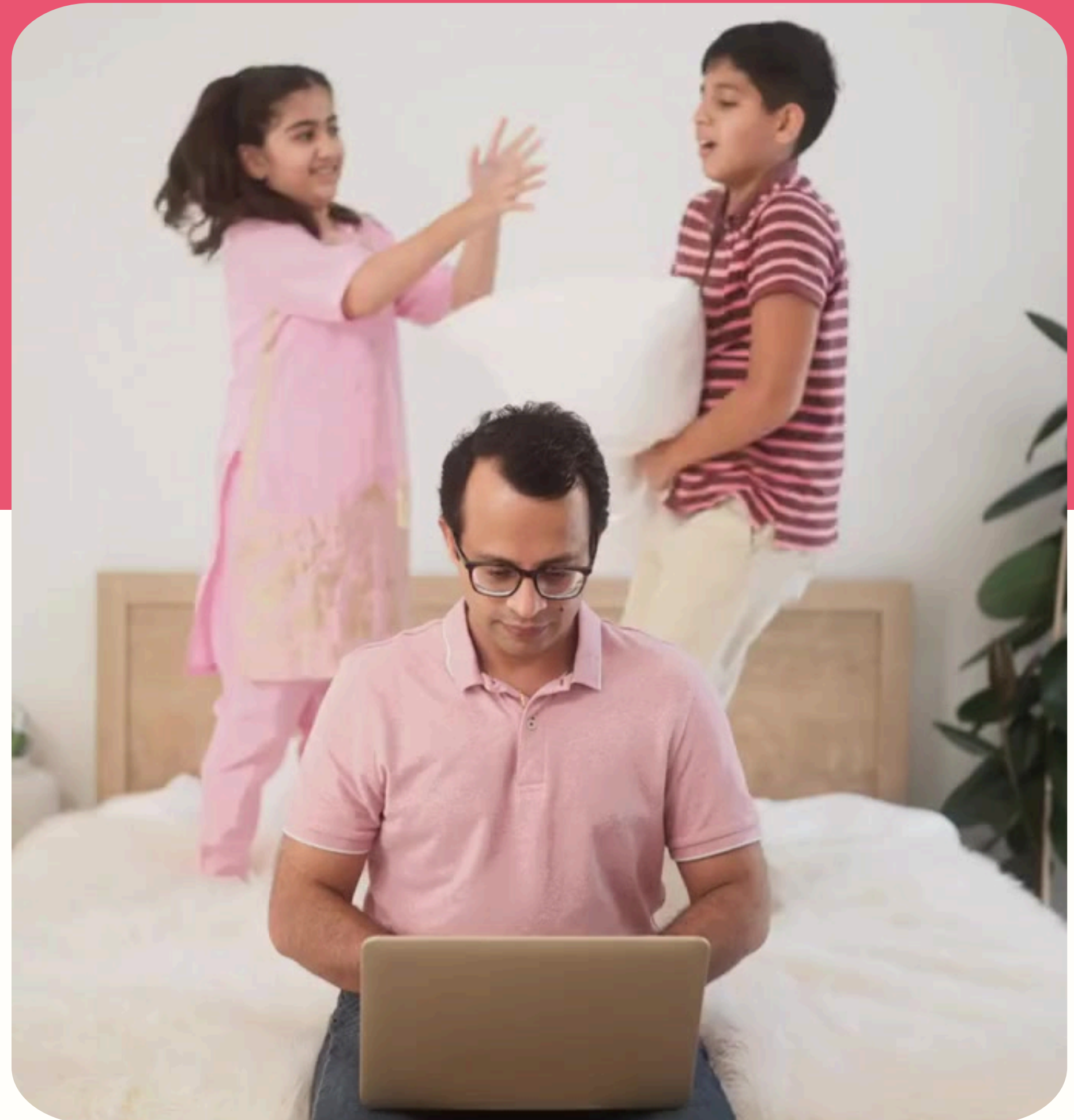


# ¿Por qué es importante?

Las distracciones como el uso excesivo del móvil, redes sociales o interrupciones constantes, pueden hacer que pierdas el enfoque y aumenten el tiempo necesario para completar tareas.

# Dinámica propuesta

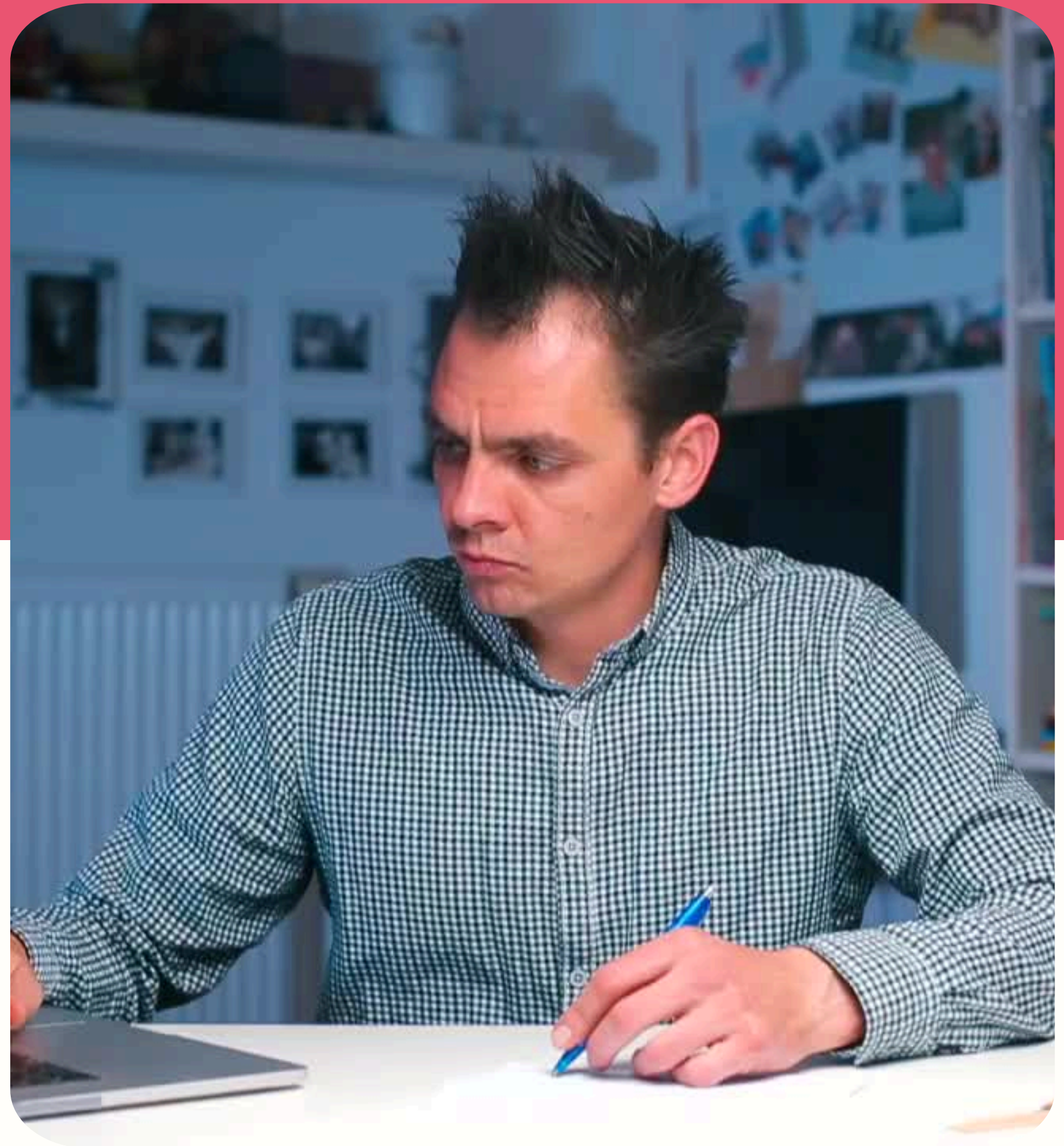
Usaremos la dinámica "Identificación y Control de Distracciones", que te ayudará a reconocer y reducir las distracciones en tu entorno.



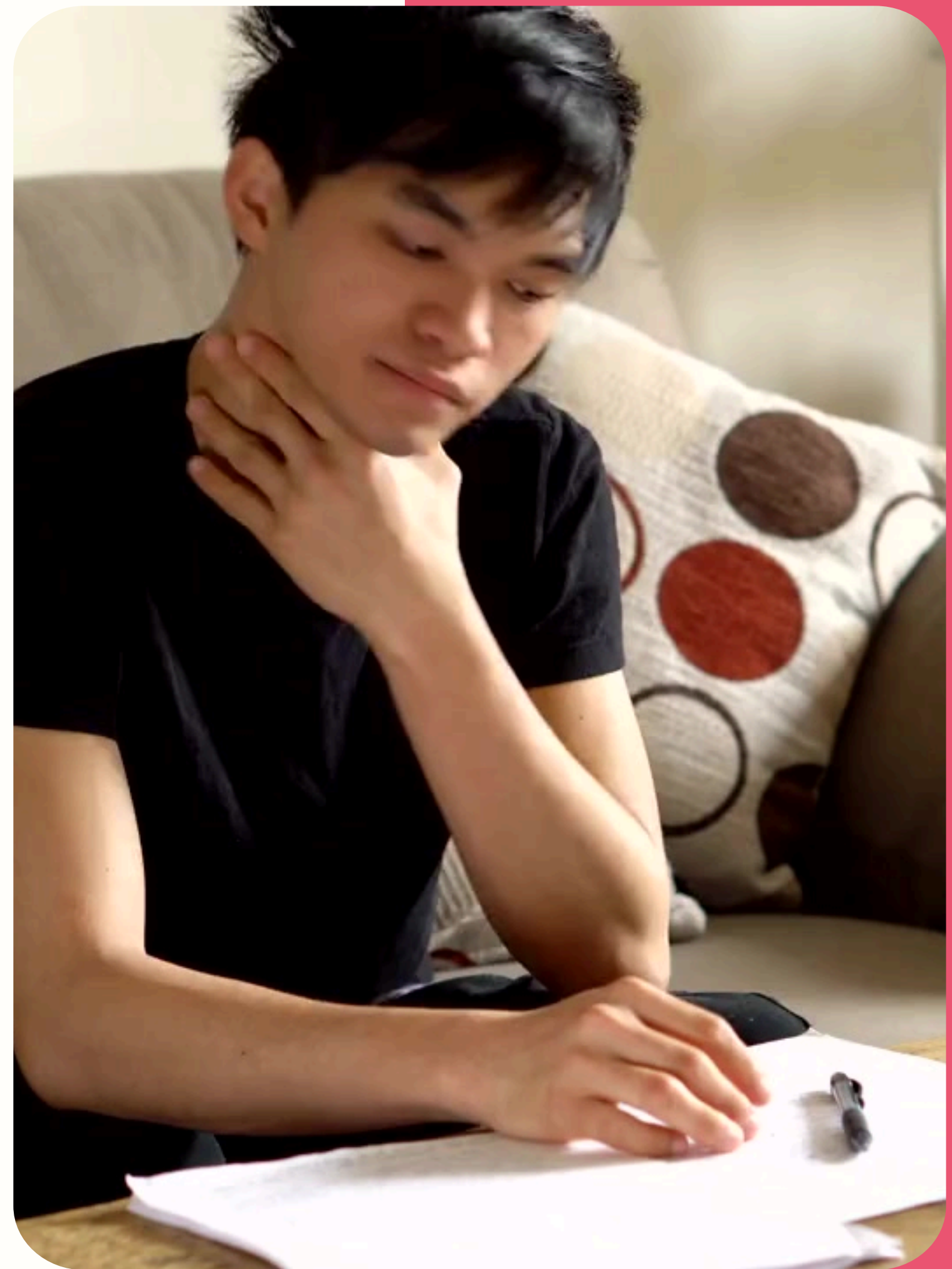
# ¿Cómo te ayuda?

Te permite tomar control de tu tiempo y reducir las interrupciones que disminuyen tu productividad.

Te ayuda a crear un entorno de trabajo más efectivo.



# Identificación y Control de Distracciones





# Paso 1

Toma unos minutos para hacer una lista de las distracciones más comunes que experimentas durante el día (por ejemplo, notificaciones del móvil, redes sociales, interrupciones de compañeros o familiares).

# Paso 2

**Clasifica estas distracciones en dos grupos:**

Externas (ejemplo: interrupciones de otras personas).

Internas (ejemplo: revisar constantemente el móvil).



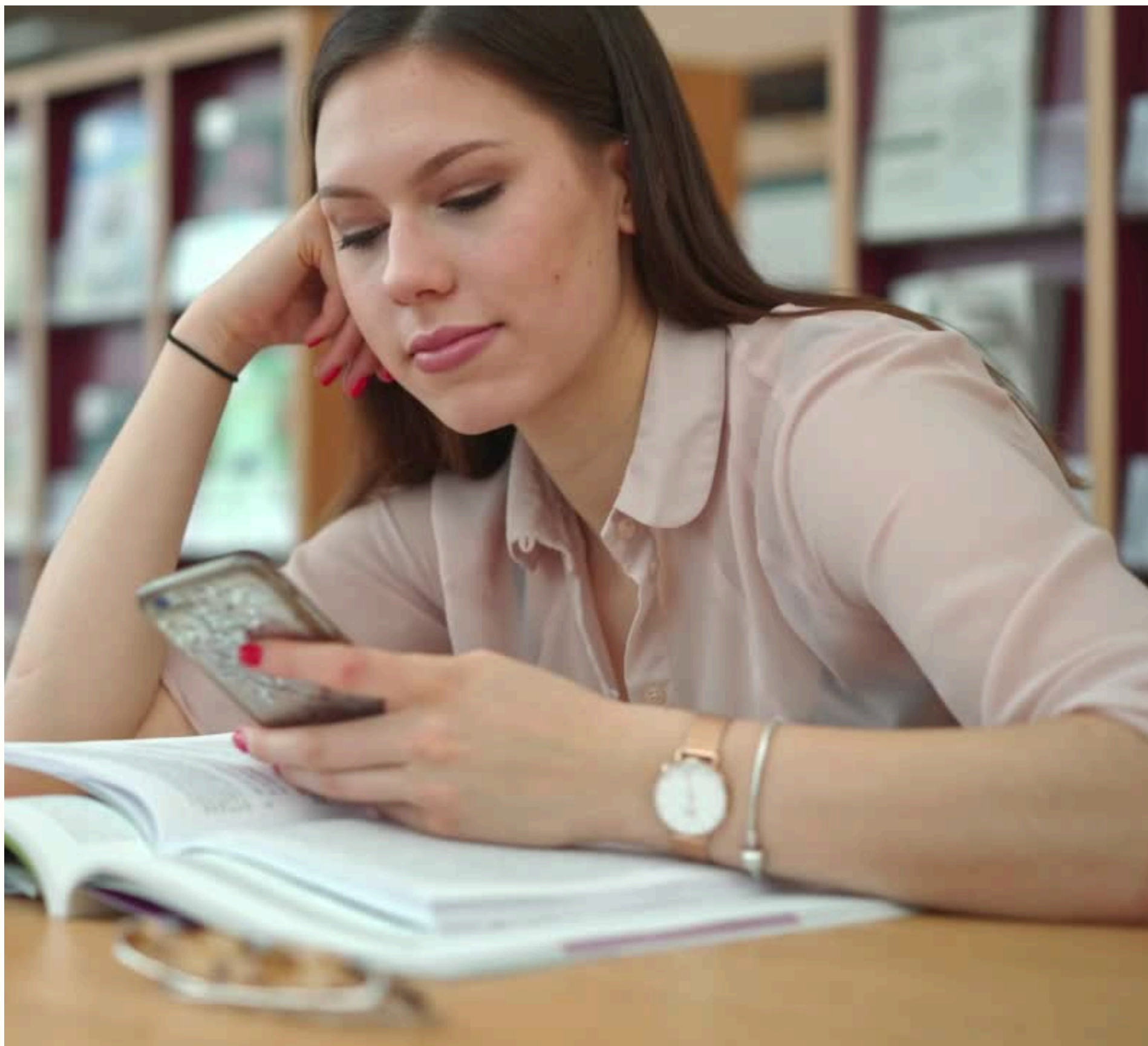


# Paso 3

**Para cada distracción, escribe una estrategia de control:**

Para las distracciones externas, podrías establecer momentos específicos para atenderlas (por ejemplo, atender llamadas solo en un bloque de tiempo específico).

Para las distracciones internas, podrías usar herramientas como bloquear aplicaciones, activar el modo "No molestar", o usar aplicaciones que limiten el tiempo en redes sociales.



# Ejemplo de control

**Distracción:** Uso del móvil.

**Estrategia:** Activar el modo "No molestar" durante bloques de trabajo y revisar notificaciones solo durante los descansos.

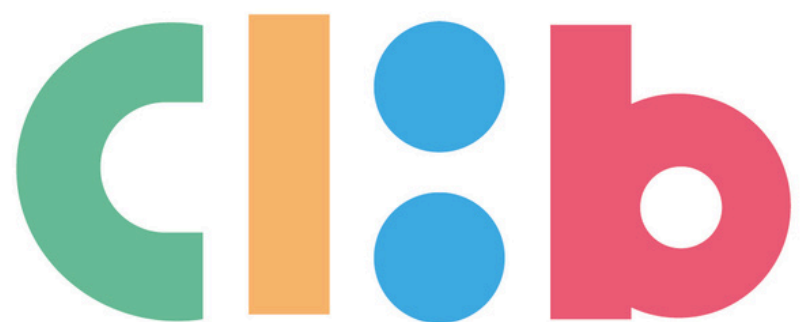


## Objetivo de la dinámica

Ser más consciente de tus distracciones y aplicar acciones concretas para controlarlas, lo que te permitirá enfocarte mejor y optimizar el tiempo dedicado a tus tareas.



**Segue a Passo 5**



# CI.LAb ALICANTE

Laboratorio Ciudadano

