

## Cliente Carolina Zuleta | Audio N° 1 | CZ\_CUVE\_EP\_Tiempo\_v3\_Audio

**[00:00:00] [Carolina Zuleta]:** Hola y bienvenidas a “*Crea Una Vida Extraordinaria*”. Soy Carolina Zuleta y hoy quiero que hablemos de cómo podemos manejar mejor nuestro tiempo.

[Música]

**[00:00:26] [Carolina Zuleta]:** El tiempo es el único recurso que está limitado y que es igual para todos los seres humanos. No importa quién seas, tienes 24 horas al día y 7 días a la semana. Sin embargo, en esta misma cantidad de tiempo hay unas personas que logran cosas excepcionales mientras que otras no. En estos días estaba leyendo un artículo que decía que Bob Iger, el presidente de Disney que es la compañía mediática más grande del mundo, incluye Disney, Fox, Discovery Channel, el universo de Marvel, etcétera, etcétera, es gigante, había escrito un libro y estaba haciendo una gira para promocionarlo. Y yo me puse a pensar: “¿cómo puede ser que este señor que tiene el mismo tiempo que yo, esté haciendo tantas cosas tan increíbles y yo a veces siento que el tiempo no me alcanza?” y desde eso he estudiado muchísimo cómo manejar mi tiempo y hoy te quiero compartir también los pasos que yo utilizo con mis clientes de coaching ejecutivos, para que ellos puedan mejorar el manejo de su tiempo.

[Música]

**[00:01:27] [Carolina Zuleta]:** Quiero que reflexiones sobre una cosa: cada minuto forma una hora, cada hora forma un día, cada día una semana, cada semana un año y cada año tu vida entera; y la manera en la que te utilizas cada uno de esos minutos, va construyendo el tipo de vida que vas a tener. La excusa número uno por la que las personas no están yendo por sus sueños es porque no tienen tiempo y eso no es verdad, porque todos tenemos la misma cantidad de tiempo. Es simplemente que estamos usando el tiempo no para lo que nos está llevando a crear la vida que deseamos. Manejar el tiempo es una cuestión de dos cosas, yo les digo a mis clientes es un problema matemático y más importante, un problema emocional o mental. Y hoy en estos pasos que les voy a dar, les voy a explicar cómo lo pueden solucionar el problema matemático y qué pueden hacer ustedes para que sus emociones y sus pensamientos, no los frenen de utilizar el tiempo de la mejor manera.

[Música]

**[00:02:27] [Carolina Zuleta]:** El primer paso es escribir todo lo que tienes en tu mente por hacer. La mayoría de personas guardamos todas las ideas en nuestra cabeza, pero es que nuestro cerebro no fue diseñado para almacenar información, nuestros cerebros son máquinas de procesamiento y cuando las estamos llenando de

información que mantenemos la lista en la cabeza, le bajamos su efectividad. Entonces lo primero que quiero que hagas es: tomes una hoja de papel y escribas todo lo que tienes en la cabeza por hacer y cuando digo todo, es todo. Como mujeres, muchas veces cuando estamos caminando por nuestra casa se nos empiezan a ocurrir ideas: *“¡Ay! Debería cambiar esta lamparita”, “debería echarle agua a las matas”, “debería cambiar esta otra cosa”,* todas esas cosas que se te ocurren, escríbelas. Una vez termines de escribir esa lista, vas a respirar y vas a preguntarte: *“¿qué más?”* y vas a seguir escribiendo. Y es aquí donde te vas a enfrentar al primer reto: tu mente, cuando empiezas a escribir todas estas cosas, te va a decir: *“¡ay no, tengo que empezar a trabajar por terminar estas cosas!”* y vas a tener un sentimiento de urgencia y ahí es donde la disciplina es súper importante: que te comprometas contigo misma que no vas a hacer nada, hasta que termines toda la lista.

[Música]

**[00:03:44] [Carolina Zuleta]:** El segundo paso es que vas a limpiar esta lista que hiciste. Primero vas a mirar que son todas esas cosas que no vas a hacer. Una vez en una entrevista, vi que Arianna Huffington, la presidenta y fundadora del Huffington Post, dijo que ella cuando miro su lista, habían cosas como aprender alemán o aprender a esquiar o leerse los clásicos, que ella dijo: *“¿sabes qué? Voy a decidir que no las voy a hacer. Sí, sería muy chévere hacerlas pero la verdad es que yo nunca voy a llegar a eso”* y las tachó. Entonces eso es lo que quiero que hagas, mires la lista y taches todas las cosas que vas a decidir no hacer. La segunda manera en que vas a limpiar esa lista es que vas a mirar a quién le puedes delegar o a quién le puedes pedir ayuda para completar esas tareas. Muchas veces las mujeres queremos hacer todo, nos da pena pedir ayuda o no queremos incomodar, pero si tú quieres manejar tu tiempo, efectivamente es súper importante que tengas un equipo de personas con las que puedas contar. En mi caso, te voy a dar un ejemplo muy sencillo, buscando que me iba a poner para estos vídeos, le pedí a mi mamá que fuera hacer esas compras y ella lo hizo supremamente bien. Entonces, mira toda esa lista y pregúntate: *“¿quién me puede ayudar con esto o a quién se lo puedo delegar?”*.

[Música]

**[00:05:00] [Carolina Zuleta]:** Después de hacer estas dos cosas entonces ya sí vas a tener la lista de tus tareas, de tus pendientes. Y aquí viene el tercer paso, vas a abrir tu calendario y si no tienes un calendario, vas a crear un calendario en papel o en tu computador, pero es muy importante que tengas un calendario porque el calendario dice cómo manejas tu tiempo. Y vas a mover todas estas tareas de esta lista a ese calendario. Te vas a asegurar que en esa lista no quede nada sino que todo esté puesto en tu calendario cuando vas a hacer cada una de estas cosas. Ahora, yo sé que muchas

veces uno empieza a poner todo esto y de repente lleva dos semanas y dices: “*uy, ¿todas estas cosas? No, no sé cuándo las voy a hacer*”. En mi caso es que quiero limpiar uno de los closets, que quiero regalar algunos libros de mi biblioteca-- ese tipo de cosas, lo que yo recomiendo es que las dejes en esa lista pero que no te vuelvas a acordar de ellas y mejor en tu calendario, pon una nota dentro de 15 días “*revisar esos pendientes*” o dentro de ocho días “*revisar esos pendientes*”, pero que no los guardes en tu cerebro porque acuérdate, tu cerebro es para procesar información, no para almacenar. Una vez tengas programadas tu semana o tus dos semanas, entonces pasas al cuarto paso.

[Música]

**[00:06:14] [Carolina Zuleta]:** El cuarto paso es hacer exactamente lo que te dice tu calendario. Si a las 8 de la mañana dice que vas a hacer ejercicio, entonces vas a hacer ejercicio. Si a las 10 de la mañana te vas a sentar a escribir unos emails, entonces a las 10 de la mañana vas a escribir esos emails y ahí es donde viene el reto mental. Muchas personas me dicen: “*Caro, pero entonces esto no me deja espacio para ser espontáneo*” y yo lo que pienso es que: “*¿qué es más importante? O sea, ¿seguir tus prioridades, hacer lo que te estás comprometiendo o decidir hacer lo que quiero hacer por cómo me siento?*”. Cuando uno deja que esa parte del cerebro que le dice a uno: “*ay, tengo ganas de hacer esto o no tengo ganas de hacer lo otro*” lo dirija a uno y como maneja uno el tiempo, uno no termina siendo tan efectivo. Entonces, deja tiempo para ser espontáneo pero ponlo en tu calendario, digamos yo pongo un bloque grande que es desde que recojo a Maya en la guardería hasta que ella se duerme, simplemente dice: “*estar con Maya*”, no estoy diciendo exactamente qué actividad, entonces ahí dejo espacio si un día queremos ir a comernos un helado o queremos ir al parque o queremos venirnos a la casa a cocinar temprano. Entonces crea esos espacios donde tú tengas flexibilidad, pero hazlo de manera consciente para que no te pase que es como: “*ay, pero es que no tengo ganas de hacer esto o si tengo ganas de hacer esto otro*”, ahí es donde caes en la trampa de no manejar tu tiempo efectivamente.

**[00:07:35] [Carolina Zuleta]:** Durante la semana van a empezar a pasar cosas, ¿cierto? Más tareas que vas a hacer o de pronto te toca cancelar algo porque algo importante, eso pasa muchas veces en el trabajo, te lo pusieron, una reunión o demás; entonces lo que vas a hacer es en esa lista que tienes, vas a poner las tareas que no vas a hacer o que aparecen para las semanas siguientes, pero es muy importante que las escribas porque acuérdate: yo no quiero que guardes nada de eso en tu cerebro. Entonces, el último paso es una vez a la semana vas a empezar a tener esta disciplina de revisar toda esa lista, pensar que más quieres poner ahí y transmitir todo eso a tu calendario y al final de la semana, vuelves a hacer lo mismo y vuelves a hacer lo mismo. Lo que yo he visto con mis clientes que siguen esta metodología, es que más o

menos entre 4 y 6 semanas, esa lista se vuelve súper cortica y me empiezan a decir: *“me siento en control de mi vida”, “me siento en control de mi tiempo”, “estoy haciendo cosas que yo nunca pensé, o sea estoy logrando más de lo que jamás pensé que era posible”, “ya tengo tiempo para hacer ejercicio, mi casa se mantiene organizada, estoy cumpliendo con las metas en el trabajo”*, porque cuando uno utiliza la parte del cerebro de uno que es buena para planear y hacer estrategia para manejar su tiempo, uno es muchísimo más efectivo. Sé que en este episodio te di muchísima información, así que creé una guía para acompañar todo lo que te dije. Aquí, debajo del episodio, te dejé un enlace donde puedes ir y descargar la guía para manejar tu tiempo de una mejor manera. Y por último quiero saber de ti: compárteme en los comentarios de 1 a 10, ¿qué tan buena eres manejando tu tiempo? 10 eres excelente y 1 estás fuera de control y ¿qué te vas a llevar del episodio de hoy, para empezar a mejorar un poquito?

[Música]

**[00:07:35] [Carolina Zuleta]:** Y hoy quiero agradecer muy especialmente a todas las mujeres que se han unido a mi comunidad, en especial a las que están yendo las videoconferencias y haciendo este trabajo de mi mano para crear la vida que queremos. Y si todavía no te has unido a la Comunidad de Mujeres Extraordinarias, ve ya mismo a mi página web [www.carolinazuleta.com](http://www.carolinazuleta.com), suscríbete y te veo en la próxima videoconferencia. Y recuerda, tienes sólo una vida, esa vida está hecha de minutos, horas y días, es tuya y es ésta, ¿qué vas a hacer con ella? **FIN**

--FIN DEL AUDIO--

**EDICIÓN AUDIO N° 2:**

**[00:08:49] [Carolina Zuleta]:** Sé que te acabo de entregar muchísima información y por eso quise una guía para que puedas utilizarla y manejar tu tiempo de una mejor manera. En el enlace en mi perfil, está el link para descargar esa guía. Y por último quiero saber de ti: compárteme en los comentarios de 1 a 10, ¿qué tan buena eres manejando tu tiempo? 10 eres excelente y 1 estás fuera de control y ¿qué te vas a llevar del episodio de hoy, para empezar a mejorar un poquito?