

# **Consejos para una buena gestión del tiempo.**

Fuente: CESTE Escuela Internacional de Negocios. [www.ceste.es](http://www.ceste.es)

- 1.- Reducir el tiempo dedicado al papeleo, al teléfono y a las interrupciones.
- 2.- Delegar mejor.
- 3.- Aumentar el tiempo dedicado a los asuntos de alto rendimiento.
- 4.- Reducir el tiempo dedicado a los asuntos de baja prioridad.
- 5.- Celebrar reuniones dinámicas.
- 6.- Aprovechar al máximo el tiempo de viajes.
- 7.- Hacer uso efectivo de los tiempos libres intermitentes.
- 8.- Tener ordenada la mesa.
- 9.- Saber decir "NO".
- 10.- Comunicarse efectivamente con los demás.