**DE GESTIÓN DE LA PROCRASTINACIÓN HOJA DE TRABAJO**

**VERIFIQUE LOS PROBLEMAS EN CADA ÁREA DONDE LUCHA CON LA PROCRASTINACIÓN:** Use espacio en blanco para áreas específicas que no están en la lista.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SALUD / BIENESTAR PERSONAL** |  | Dormir lo suficiente y dormir bien |  | Seguimiento de finanzas / presupuesto equilibrado |
|  | Dieta saludable |  | Baño / Higiene |  | Recreación / Pasatiempos |
|  | Ejercicio |  | Cuidado de la salud (médico, dentista, etc.) |  | Cumplimiento de los plazos |
|  |  |  |  |  |  |
| **VIDA EN EL HOGAR** |  | Pago de facturas |  | Limpieza |
|  | Lavandería |  | Encontrar una nueva vivienda  |  | Compras |
|  | Vajilla |  | Mantenimiento / Reparaciones |  | Necesidades de transporte  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TRABAJO** |  | Buscando nuevas oportunidades |  | Hacer llamadas importantes |
|  | Ir a trabajar |  | Hablar con gerentes / colegas |  | Mantenimiento / Preparación del currículum |
|  | Llegar a tiempo |  | Finalización de proyectos |  | Cumplimiento de los plazos |
|  |  |  |  |  |  |
| **ESCUELA** |  | Completar la investigación |  | Completar tareas de escritura |
|  | Ir a clase |  | Participación en el trabajo en grupo |  | Mantenimiento de formularios de ayuda financiera |
|  | Llegar a tiempo |  | Hacer la tarea |  | Reunión con Instructores / Asesores |
|  |  |  |  |  |  |
| **RELACIONES PERSONALES** |  | Respuesta a los textos |  | Poner fin a las relaciones no deseadas |
|  | Hablar con amigos |  | Responder al correo electrónico |  | Comunicación con familiares |
|  | Hacer tiempo para el socio |  | Salir / Socializar |  | Asistir a eventos programados |
|  | Hacer tiempo para los amigos |  | Hacer tiempo para la familia |  | Recordando ocasiones especiales |
|  |  |  |  |  |  |

**ELIJA UN PROBLEMA SELECCIONADO ANTERIORMENTE Y RESPONDA LO SIGUIENTE:**

|  |  |
| --- | --- |
| **EMITIR** |  |
| **¿CÓMO ME BENEFICIO PERSONALMENTE DE LLEVAR A CABO ESTA TAREA?** |
|  |
| **¿CÓMO AFECTARÁ MI FUTURO COMPLETAR LA TAREA?**  |
|  |
| **CREE UNA DECLARACIÓN DE MISIÓN QUE DETALLE LOS RECURSOS REQUERIDOS, EL PLAN DE ATAQUE Y LA FECHA LÍMITE.** |
|  |

|  |
| --- |
| **RENUNCIA**Cualquier artículo, plantilla o información proporcionada por Smartsheet en el sitio web es solo para referencia. Si bien nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos representaciones o garantías de ningún tipo, expresas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, artículos, plantillas o gráficos relacionados contenidos en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |