

LEARNING FOR BETTER LIVING

Your Time and Your Life



We all have the same amount of time. As family schedules get busier, it is important to learn to use our time wisely.

You can learn to budget your time

- Learn to plan. Decide in advance what you will do. Set your goals. Write them down and keep them simple.

- Keep track of how you use your time. This will help you save time and eliminate time wasters.
- Use bits and pieces of time. Try to make every minute count.
- Try to divide large tasks into smaller steps. Instead of cleaning out the whole refrigerator, clean one shelf at a time.
- Recognize the time of day when you are most productive. Use this time to do your most important, difficult or unpleasant tasks.
- Arrange work and storage areas according to your needs and work practices. For example, put items you use a lot in the front part of the cupboards.

Try to keep interruptions to a minimum

Learn to say "no." If someone asks you to do something, don't be afraid to say "no." Or offer to do it at a time most convenient for you.

Time and money
are valuable.
We can learn
to budget our time
as well as our money.

PARA UNA VIDA MEJOR

Aprenda a Manejar su Tiempo



Todos tenemos la misma cantidad de tiempo. A medida que la rutina familiar se vuelve más ocupada, es importante aprender a usar bien nuestro tiempo.

Usted puede aprender a manejar su tiempo

- Aprenda a planear. Decida con anticipación lo que hará. Fíjese metas; escríbalas en forma simple.
- Controle el uso de su tiempo.

Esto le ayudará a ahorrar tiempo y a no desperdiciarlo. Por ejemplo, poner los frijoles o habicuelas a ablandar el día anterior.

- Use cada momento. Trate de hacer rendir cada minuto.
- Trate de dividir las tareas grandes en pasos pequeños. En vez de limpiar toda la casa limpie un cuarto a la vez.
- Identifique la parte del día en que usted produce más: Use este tiempo para hacer las cosas más importantes, difíciles o menos satisfactorias.
- Distribuya las tareas de acuerdo con sus necesidades y sus hábitos de trabajo. Por ejemplo, coloque las cosas que usa con más frecuencia en la parte del frente de los gabinetes o alacena.

Trate de mantener las interrupciones al mínimo

Aprenda a decir “no.” Si alguien la pide que haga algo, no tenga miedo a decir “no.” Ofrézcase a hacerlo cuando le sea más conveniente para usted.

El tiempo y el dinero son valiosos. Podemos aprender a manejarlos bien.