

A	CAPTURA Y TRIAJE (NUEVAS ENTRADAS)	I/U

MIS 3 ROCAS TRIMESTRALES

FECHA: ____ / ____ / ____



- 1.
- 2.
- 3.

OBJETIVO PRINCIPAL de la semana / día (alineado con una roca):

Urgente e Importante (*Hacer ahora, Liderar*)

A	TAREA

NO Urgente e Importante (*Planificar, Diseñar, Delegar con propósito*)

A	TAREA	FECHA

¿Qué tarea Urgente fue una sorpresa esta semana que pude haber previsto? ¿Cómo la convierto en una tarea planificada importante para el futuro?

Urgente y NO Importante (*Automatizar, Simplificar, Delegar rápido*)

A	TAREA

NO Urgente y NO Importante (*Eliminar, Cuestionar, Despriorizar*) rápido)

A	TAREA

¿Qué tarea repetitiva No Importante voy a eliminar para siempre la próxima semana mediante una acción de "Automatizar" o "Delegar"?

Leyenda acciones (A)

- Lo debo
- Me lo deben
- [L] Liderar
- [D] Delegar
- [A] Automatizar
- [C] Cuestionar

TAREA IMPORTANTE

¿Esta tarea me acerca de forma medible a una de mis 3 Rocas?

Si o definir próxima interacción

¿Qué he aprendido hoy?

¿Qué tengo que dejar de hacer?

Este lienzo es más que una lista de tareas; es un sistema para transformar tu enfoque del trabajo reactivo al estratégico. Sigue estos 4 pasos para dirigir tu impacto día a día.

Paso 1: Establece tu Rumbo (El Enfoque Estratégico)

Antes de empezar, define tus prioridades a largo plazo.

1. Define tus 3 "**Rocas Trimestrales**": Anota los 3 objetivos más importantes que quieres lograr este trimestre. Serán tu brújula para decidir qué es verdaderamente "Importante".
2. Fija tu "**Objetivo del Día**": Cada día o semana, establece un objetivo principal que esté directamente alineado con una de tus Rocas.

Paso 2: Captura y Triage (La Estación de Análisis)

A medida que surjan tareas, anótalas en la sección "**CAPTURA Y TRIAJE (NUEVAS ENTRADAS)**". Para cada una, haz un análisis rápido usando la leyenda:

- **¿Es Importante?** Responde a la pregunta clave: ¿Esta tarea me acerca de forma medible a una de mis 3 Rocas?.
- **¿Es Urgente?** ¿Requiere acción inmediata? Marca la casilla I/U según corresponda.
- **Define el Flujo:** ¿Es una tarea que "**Lo debo**" a otros o que "**Me lo deben**"? Si dependes de alguien, define cuál es la "**próxima interacción**" que necesitas para desbloquearla.
- **Asigna una Acción Estratégica:** Decide cómo abordarás la tarea eligiendo una de las acciones de la leyenda:
 - [L] Liderar,
 - [D] Delegar,
 - [A] Automatizar o
 - [C] Cuestionar.

Paso 3: Organiza tu Acción (La Matriz)

Una vez analizada, mueve la tarea al cuadrante que le corresponde en la matriz principal. Esto te dará un plan de acción visual y claro.

- **Cuadrante 1:** Urgente e Importante (Hacer ahora, Liderar)
- **Cuadrante 2:** NO Urgente e Importante (Planificar, Diseñar)
- **Cuadrante 3:** Urgente y NO Importante (Automatizar, Simplificar)
- **Cuadrante 4:** NO Urgente y NO Importante (Eliminar, Cuestionar)

Paso 4: Reflexiona y Crece (El Cierre del Día y la Semana)

Este es el paso más importante para mejorar a largo plazo.

- **Diariamente:** Dedicar dos minutos al final del día a responder: "**¿Qué he aprendido hoy?**" y "**¿Qué tengo que dejar de hacer?**".
- **Semanalmente:** Revisa tus lienzos y usa el apartado de "Migración Estratégica" para planificar cómo ser más proactivo y eficiente la próxima semana, convirtiendo sorpresas urgentes en tareas planificadas y eliminando tareas repetitivas no importantes.

