



# TRÁGATE UN SAPO PARA SER EFECTIVO

BASADO EN LA METODOLOGÍA DE BRIAN TRACY

Durante mucho tiempo se ha dicho que si lo primero que hace cada mañana es tragarse un sapo vivo, podrá continuar el día con la satisfacción de saber que lo peor que podía haberle sucedido probablemente ya ha pasado. Su “sapo” es su tarea mayor y más importante, la que posiblemente postergue si no se hace inmediatamente algo al respecto. También es precisamente la tarea que puede tener el mayor impacto positivo en su vida en este momento.

Sencillamente no hay tiempo suficiente para hacer todo lo que figura en nuestra lista de cosas pendientes. La gente que tiene éxito sabe que es imposible hacerlo todo. Pero, lo que es determinante, sabe cómo priorizar las tareas, a fin de completar cada día las más importantes. Según un viejo dicho, si la primera cosa que tiene que hacer cada mañana es tragarse un sapo, entonces le queda la satisfacción de saber que eso probablemente sea lo peor que hará en todo el día.

# 21 ESTRATEGIAS

que te ayudarán a terminar con la postergación de las tareas importantes hoy mismo y a definir sus objetivos y metas globales. Una estrategia puede ser eficaz en una situación y otra puede aplicarse a otra tarea.

## 1. Ponga la mesa.

2. Planifique cada día con antelación

## 3. Aplique a todo la regla del 80/20

4. Estudie las consecuencias

## 5. Practique continuamente el método ABCDE

6. Céntrese en áreas clave de resultados

## 7. Obbedezca la ley de eficiencia obligada

8. Prepárese antes de empezar

## 9. Haga sus deberes

10. Refuerce sus talentos especiales

## 11. Identifique sus obstáculos clave

12. Ponga un ladrillo después de otro

## 13. Presiónese a sí mismo

14. Optimice sus poderes personales

## 15. Motívese para la acción

16. Practique la postergación creativa

## 17. Haga primero la tarea más difícil

18. Divida la tarea

## 19. Cree lapsos amplios de tiempo

20. Desarrolle un sentido de urgencia

## 21. Concéntrese en lo que está haciendo



**ELIJE UNA O VARIAS ESTRATEGIAS QUE SE AJUSTEN A TU ESTILO DE TRABAJO, TIPO DE ACTIVIDAD Y PONLAS EN PRÁCTICA.**

PARA SABER MÁS DE ESTE TEMA