

# Monotarea

Desde la Procrastinación a la Productividad al Reducir las Tareas a Realizar

Marca todas las frases que consideras ladrones de tiempo recurrentes en tu lugar de trabajo actual:

- Task switching.
- Too many stakeholders.
- Urgent tasks.
- Three-hour meetings without breaks.
- Uninspiring mornings.
- Noisy colleagues.
- Incomplete work.
- Everyday administration.
- Perfectionism.
- Long-term planning.
- Information is hard to find.
- High responsibility and low authority.
- Impromptu tasks.
- Delayed decisions.
- Afraid to oppose management.
- Lack of privacy.
- Lack of exercise facilities.
- Blame games.
- Going from one crisis to another.
- Emerging deadlines.

Versión 1.4

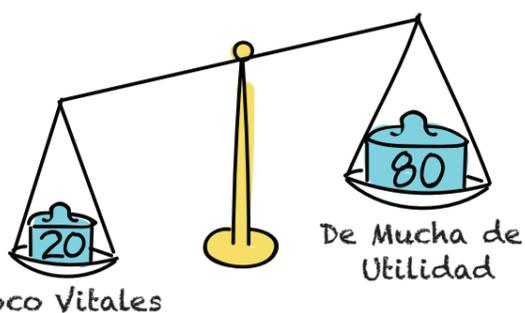
## ¿Por qué Monotarea?

El cerebro humano puede enfocarse sólo en una cosa a la vez

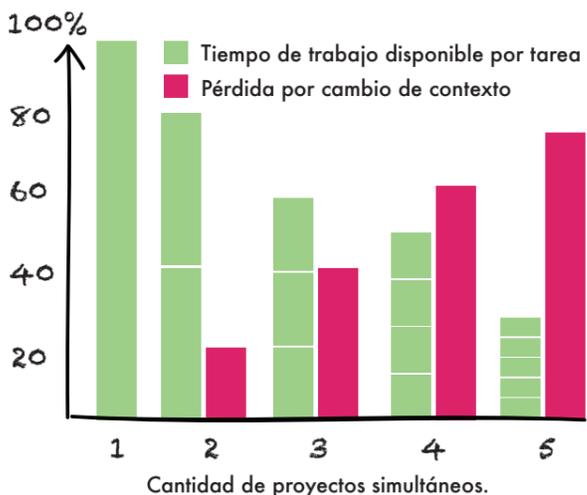


Para poder hacer ambas cosas, el cerebro debe hacer cambio de tareas. No podemos hacer ambas cosas al mismo tiempo.

## Mucho de Utilidad pero Poco Vitales



## Tiempo Gastado en Cambiar de Tareas y Múltiples Proyectos

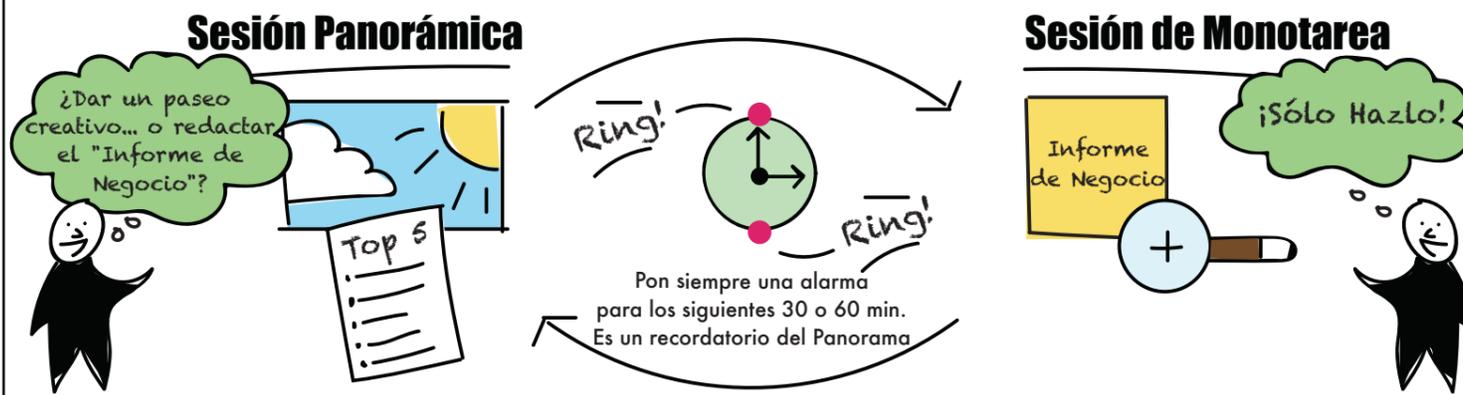


Infografía creada por: mia.kolmodin@dandypeople.com  
 Descarga gratis: blog.dandypeople.com

**DANDY PEOPLE**

Adaptación en español: Daniela Palacios  
 daniela@darumaproject.com

## Formas de Trabajar



## Tips para Manejar los Problemas de Atención

### Visitante Casual

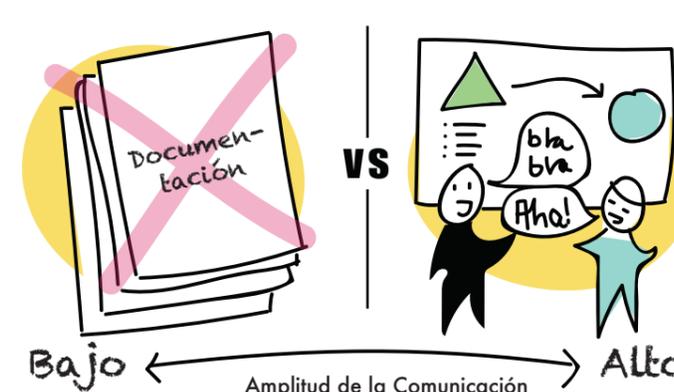


~~Ahora~~ Hora de voluntariado

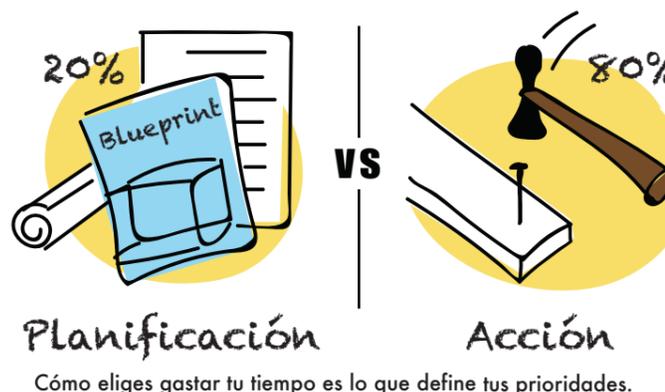
### Restringir las Notificaciones



### Obtener Retroalimentación Valiosa



### Priorizar para la Acción



## Conceptos

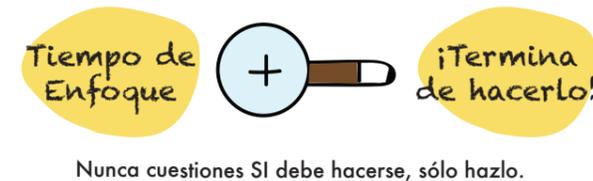
### Mi Lista Corta



### Mi Sesión Panorámica



### Mi Sesión Monotarea



### Mi Lista de "Colector de Pasto"



Método Monotarea creado por: Staffan Nöteberg. Para conocer las últimas noticias sobre el método y libro de monotarea, por favor visite: <http://monotasking.blog>