



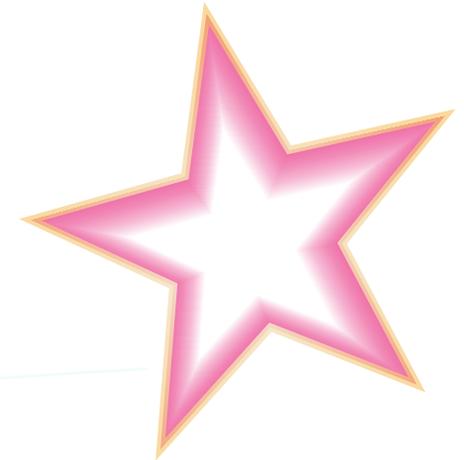
Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

# OPORTUNIDADES DE NEGOCIO Y DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LOS MÚSICOS

Módulo 3

## GESTIÓN DEL TIEMPO ESTRATEGIAS

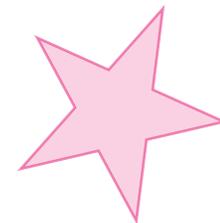
Desarrollado por IFESCOOP (España)



**Stardust**  
Performing Arts Entrepreneurs



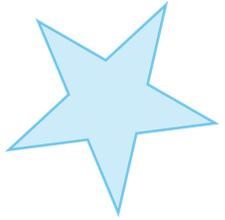
# Objetivo



El objetivo de este módulo es proporcionar a los músicos los conocimientos y habilidades que permitan planificar, organizar y gestionar el tiempo de trabajo de forma eficaz.



# Ver y debatir



[Buena gestión del tiempo VS Mala gestión del tiempo](#)



# Al final de este módulo, deberá ser capaz de...

## Conocimientos

- Adquirir estrategias de planificación del tiempo para estructurar sus actividades profesionales.
- Identificar los "ladrones de tiempo" y eliminarlos para mejorar la gestión del tiempo.

## Habilidades

- Desarrollar habilidades para organizar mejor el trabajo diario y la planificación de actividades.
- Planificar y establecer prioridades como elementos clave para gestionar el tiempo de forma eficiente.

## Actitudes

- Centrarse en la autoconciencia respecto a la gestión del tiempo y la automotivación para aplicar técnicas que mejoren los resultados.



## Conceptos clave

### Gestión del tiempo

La gestión del tiempo es el proceso de planificar y ejercer un control consciente del tiempo dedicado a actividades específicas, especialmente para aumentar la eficacia, la eficiencia y la productividad.

Implica un acto de malabarismo entre las diversas demandas de una persona relacionadas con el trabajo, la vida social, la familia, las aficiones, los intereses personales y los compromisos con la finitud del tiempo.

### Planificación

La planificación desempeña un papel fundamental en la gestión eficaz del tiempo. Un individuo necesita planificar su día con antelación para hacer el mejor uso posible del tiempo.

La planificación da al individuo un sentido de dirección en la organización y le motiva para completar las tareas a tiempo.

La planificación ayuda a una persona a saber lo que tiene que hacer urgentemente y lo que puede hacer un poco más tarde.



# Conceptos clave

## Priorizar

Priorizar las tareas diarias es la clave para gestionar el tiempo con éxito. Cuando uno prioriza, se asegura de realizar primero las tareas más importantes.

Con la utilización adecuada del tiempo y la priorización de las actividades, se puede proporcionar fácilmente una mejor calidad de trabajo.

La priorización le ayuda a centrarse en las tareas importantes manteniéndolas en la máxima prioridad, lo que le permite trabajar en ellas con total atención y concentración. Por lo tanto, la calidad del trabajo mejora.

## Plazos

Mediante el seguimiento del tiempo, es posible saber cuánto tiempo queda antes de la fecha límite de un proyecto específico. Esto le ayudará a estar en sintonía con el calendario que se ha planificado inicialmente.

Establecer plazos en la gestión del tiempo también puede ser esencial cuando se trata de la disciplina.

Otra importancia de establecer plazos es que ayudará a determinar las mejoras necesarias. Se puede aprender del tiempo que se ha seguido en proyectos anteriores.





**¿Cuáles son las dificultades más comunes de la gestión del tiempo para los músicos?**



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

**Stardust**  
Performing Arts Entrepreneurs

## Algunas dificultades comunes en la gestión del tiempo

- Ser perfeccionista
- No ser capaz de concentrarse y mantener la atención
- Hacer todo por su cuenta
- Estar ocupado en lugar de ser eficaz
- No gestionar las distracciones
- No dividir los grandes proyectos





**¿Cómo pueden los músicos  
superar estas dificultades de  
gestión del tiempo?**



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

**Stardust**  
Performing Arts Entrepreneurs

# ¿Cómo pueden los músicos superar las dificultades de gestión del tiempo?

## Ser perfeccionista

- **Siéntete cómodo con la imperfección.**

La diligencia es un buen rasgo, pero a veces puede requerir más tiempo y esfuerzo del necesario. La atención a los detalles también es un gran rasgo, pero puede consumir mucho tiempo. Siempre que te encuentres dedicando demasiado esfuerzo a tu tarea, tómate un descanso y pregúntate: "¿Estoy utilizando mi tiempo de forma inteligente? ¿Estoy siendo productivo?". A menudo ocurre que un puñado de tareas imperfectas da más resultados que una sola tarea que cumpla con sus altos estándares.

- **Reflexiona regularmente sobre tus progresos.**

Revisa tu rendimiento semanal, quincenal y mensualmente. ¿Podrías ser menos exigente con algunas de las tareas con poco o ningún perjuicio para el resultado? ¿Se te ocurren tareas que hayas evitado o en las que hayas puesto demasiado empeño por miedo a cometer un error?

- **Quítate un poco de presión de encima.**

Si quieres lograr más en menos tiempo, permítete ser menos perfecto y concéntrate en lo importante.

- **Pide perspectiva y apoyo.**

Muestra tu trabajo a tu jefe o supervisor con regularidad para saber si lo estás haciendo bien y si la calidad actual del trabajo es suficiente. Sé abierto con tu intención de convertirte en un empleado más productivo y estate dispuesto a aceptar las críticas.

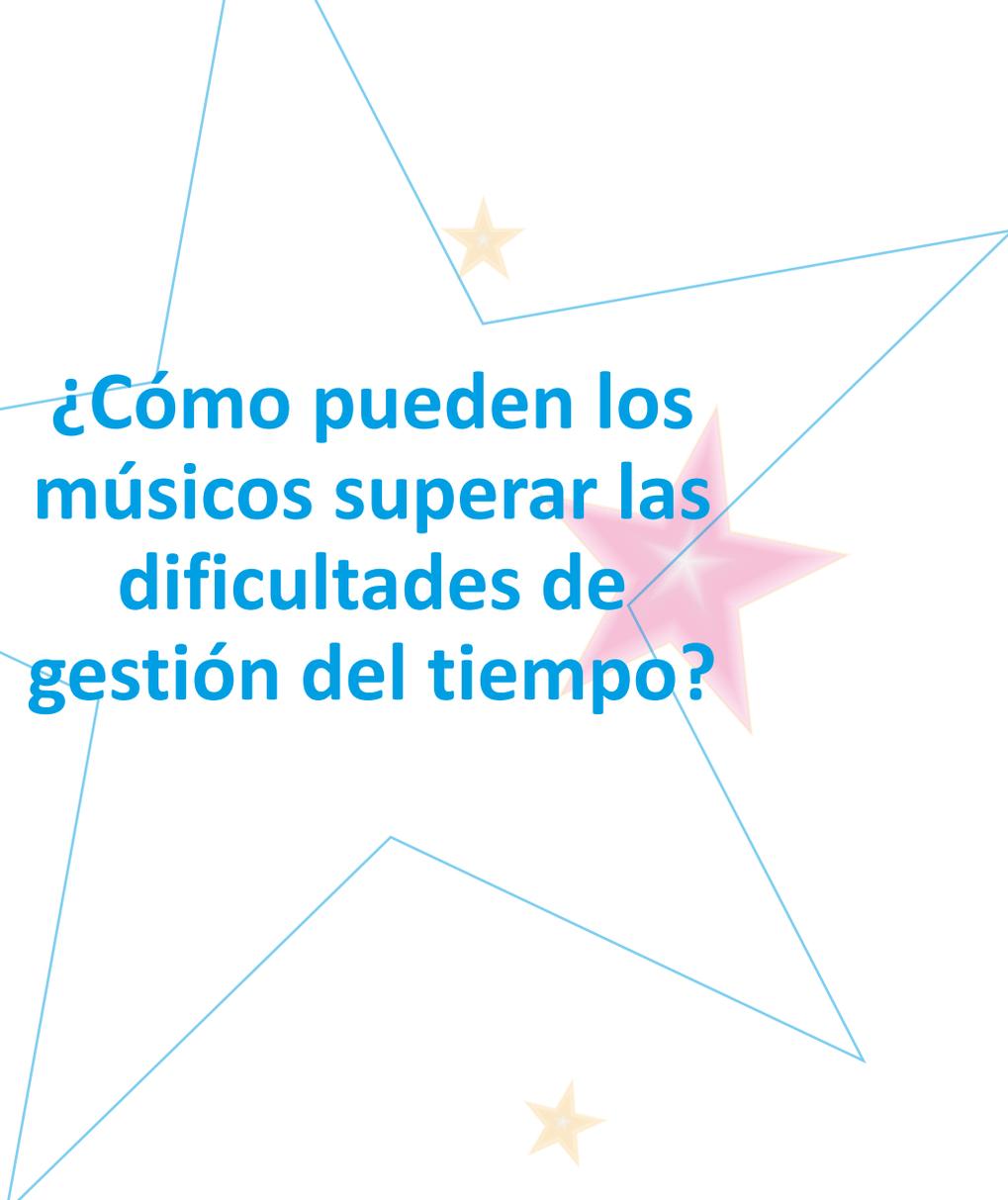


# No ser capaz de concentrarse y mantener la atención

## ¿Cómo pueden los músicos superar las dificultades de gestión del tiempo?

- **Conoce a tu enemigo.** Identifica las distracciones en el lugar de trabajo que interfieren en tu capacidad de concentración y productividad.
- **Cuida mejor tu salud.** La falta de sueño puede alterar fácilmente la concentración, por no hablar de otras funciones cognitivas, como la memoria y la atención. La actividad física regular mejora la concentración y la atención y mantiene la salud del cerebro.
- **Aprovecha tu tiempo de máximo rendimiento.** Identifica los momentos más productivos del día y utilízalos para programar las tareas más exigentes.
- **Haz pausas.** Las pausas no sólo son divertidas, sino que también refrescan la mente, reponen los recursos mentales, restablecen la motivación y reducen la fatiga de las decisiones.
- **Establece objetivos diarios.** A nuestro cerebro le gustan los objetivos a corto plazo por razones fisiológicas. Cuando tenemos éxito en algo, nuestro cerebro libera dopamina, lo que hace que nos sintamos más concentrados e inspirados para volver a experimentar esa sensación de logro.
- **Practica la monotarea.** La multitarea tiene muchos efectos adversos sobre la concentración y el rendimiento: ralentiza el progreso, hace que seamos propensos a cometer errores, nos estresa y mucho más. En su lugar, céntrate en una tarea cada vez.
- **Limita tu tiempo en Internet y en las redes sociales.**





## ¿Cómo pueden los músicos superar las dificultades de gestión del tiempo?

## Hacer todo por su cuenta

- **Subcontrata.**

Considera la posibilidad de subcontratar una parte de tus esfuerzos. Sopesa los costes de oportunidad y quizá descubras que tu tiempo y energía son más cruciales para tu éxito que tu dinero.

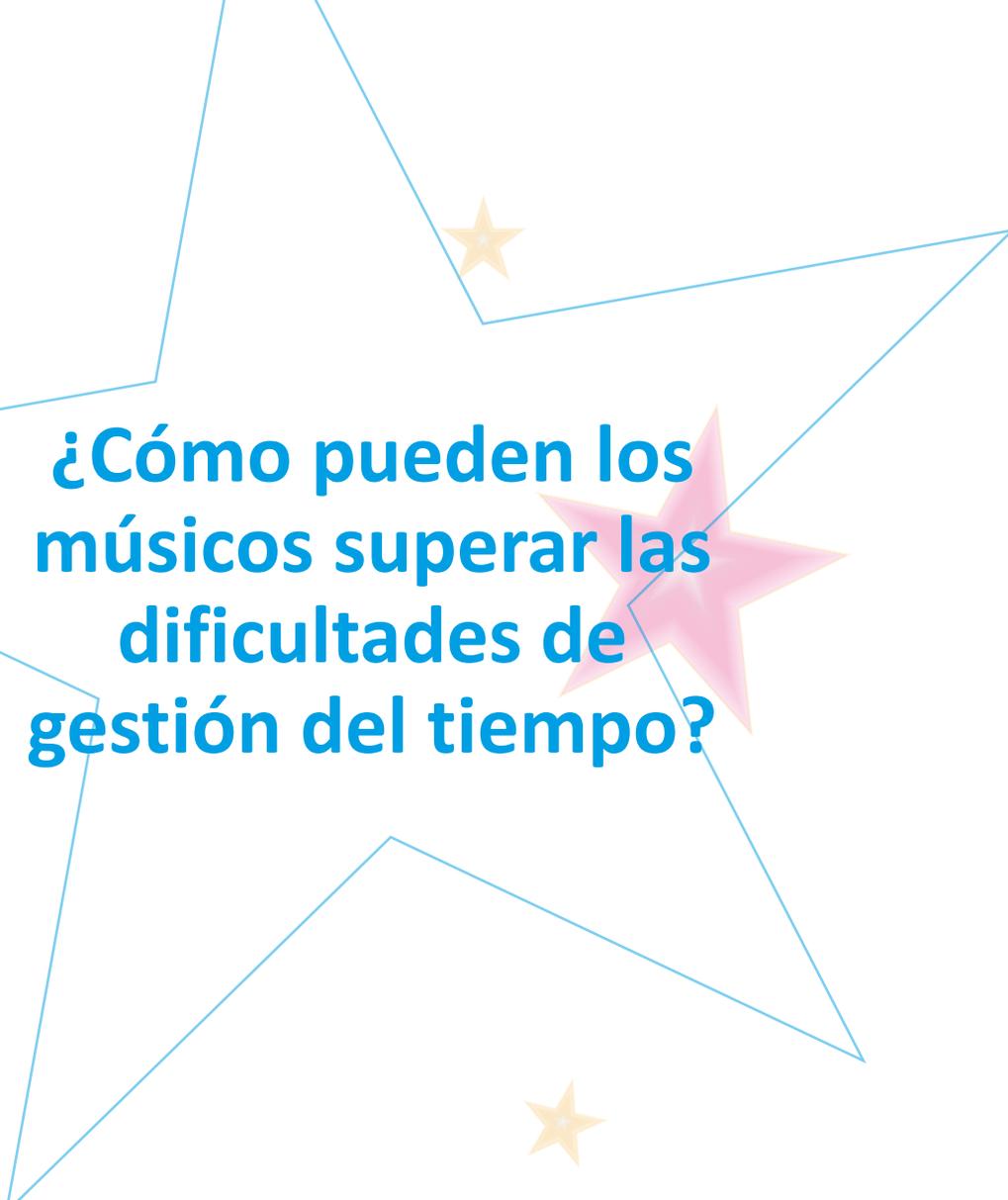
- **Automatiza tus rutinas.**

Las rutinas automatizadas te ahorrarán semanas de tu tiempo a largo plazo.

- **Delega.**

Considera la posibilidad de delegar, tendrás más tiempo en las tareas que requieren tu participación directa.





## ¿Cómo pueden los músicos superar las dificultades de gestión del tiempo?

### No gestionar las distracciones

- **Define tus límites.**

Dedica tiempo a las llamadas telefónicas y a los correos electrónicos, utiliza los estados del chat para comunicar cuándo estás disponible y, lo más importante, programa tiempo para las tareas importantes que requieren tu profunda concentración y atención.

- **Aprende a decir que no.**

Evita participar en charlas y aplaza las tareas poco prioritarias. Cuando digas que no, explica tus razones de forma profesional y ofrece una alternativa.

- **Programa el tiempo de trabajo y el tiempo de juego.**

En tu calendario, programa actividades fijas, de autocuidado, tiempo libre de culpa (por ejemplo, socialización, pasatiempos), y luego programa tiempo de trabajo.



# ¿Cómo pueden los músicos superar las dificultades de gestión del tiempo?

## No desglosar los grandes proyectos

- **Desglósalo.**

Siempre que empieces una nueva tarea, divídela en pasos que puedas completar en 20-30 minutos, aunque parezcan triviales. Este enfoque es especialmente útil para quienes prefieren trabajar en intervalos diminutos.

- **Desarrolla una secuencia lógica.**

Las tareas más fáciles pueden parecer más atractivas, pero es mejor que las completes en orden, una por una, lo que te acercará al objetivo de tu proyecto.

- **Revisa tu progreso regularmente.**

Cuando trabajas en una gran tarea, es posible que no siempre sientas el progreso. Divide tus tareas en una lista de control fácil de seguir, paso a paso. O utiliza tableros de tareas para visualizar tu progreso.

# Estudio de un caso de gestión del tiempo: Florian

Este estudio de caso le mostrará cómo ayudamos a una persona del tipo "pensamiento creativo" a aumentar su productividad personal.

<https://www.asianefficiency.com/case-studies/time-management-case-study-florian/>



# Gestión del tiempo

- **PLANEA**

- Trazar un plan no sólo es esencial, sino que es literalmente la respuesta a la gestión eficaz del tiempo. Es la base sobre la que se construyen el resto de las estrategias de gestión del tiempo.
- Establece tu plan diario, semanal, mensual y anual, incluyendo objetivos y plazos.

- **PRIORIZA**

- Es importante entender que no todas las tareas tienen el mismo peso. Si tratas todas las tareas como si fueran igual de importantes, estás añadiendo un estrés innecesario a tu día porque mientras trabajas en una tarea, naturalmente sentirás que hay algo más que tienes que hacer o revisar.
- Echa un vistazo a todas las tareas que tienes que hacer: determina qué tareas están más alineadas con tus objetivos y hazlas primero.

- **DELEGA**

- No intentes hacerlo todo tú mismo. Debes eliminar algunas de las muchas cosas que tienes que hacer para poder tener espacio para la planificación a largo plazo y el tiempo creativo. Tienes que aprender a delegar y quitarte de encima las cosas que te estresan (o las que puede hacer un superfan o un miembro de la banda).
- Haz una lista de las tareas que puedes delegar y de quién puede encargarse de ellas.

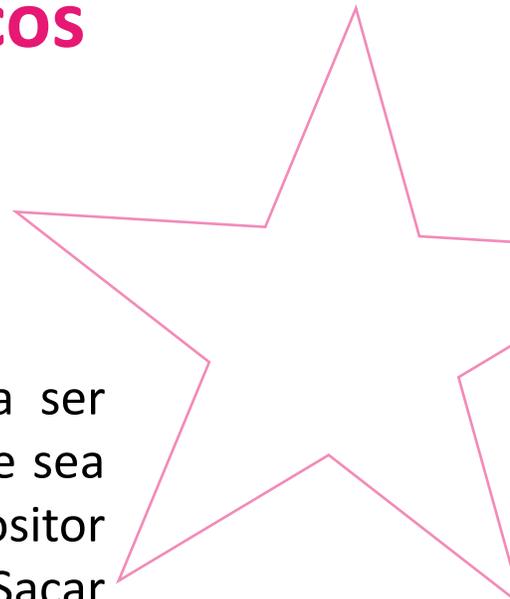


# Consejos de gestión del tiempo para los músicos

## Aprovechar las descargas cerebrales

Es muy fácil dejarse llevar por los asuntos comerciales que conlleva ser músico. Y, a veces, todas esas cosas que flotan en el cerebro hacen que sea muy difícil concentrarse en la creatividad y en el oficio de músico, compositor e intérprete. Ahí es donde entran en juego las descargas cerebrales. Sacar esos pensamientos te permitirá utilizar tu cerebro para lo que realmente está destinado: la música.

Una vez que hayas terminado una descarga de ideas, puedes volver a ella más tarde y organizarla en tareas, listas de tareas pendientes y archivar cualquier otra información en su lugar correspondiente.



# Consejos de gestión del tiempo para los músicos

## Haz un análisis del tiempo

Antes de cambiar nada, tienes que hacerte una buena idea de dónde estás ahora mismo. Para ello, vamos a hacer un análisis de tu situación actual de gestión del tiempo.

## ¿Cuál es tu tarea número 1?

Una vez que hayas completado tu análisis del tiempo, es el momento de optimizarlo. La gestión del tiempo consiste en pensar estratégicamente y centrarse en las tareas más importantes. Para ello, debes conocer tus grandes objetivos. Ahora, divide los proyectos en tareas. Pregúntate: "¿Cuáles son los pasos que tengo que dar para conseguirlo?". Éstos se convertirán en tu tarea número 1, que podrás empezar a programar en tu lista de tareas diarias.



# Consejos de gestión del tiempo para los músicos

## Haz listas de tareas

Te ayudan a tener una visión de pájaro de lo que hay que hacer, y te ayudan a tener una sensación de impulso y logro cuando empiezas a tachar cosas.

Piensa en estas preguntas:

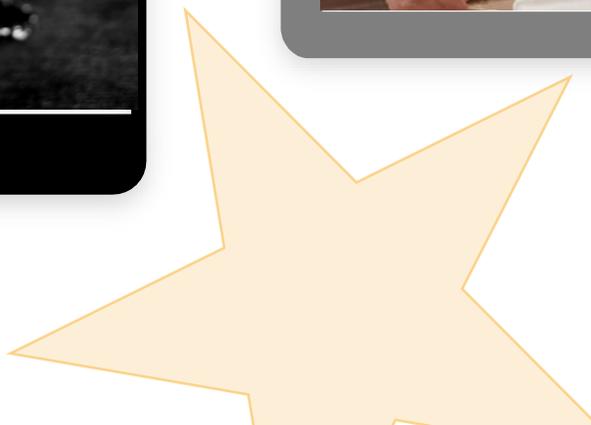
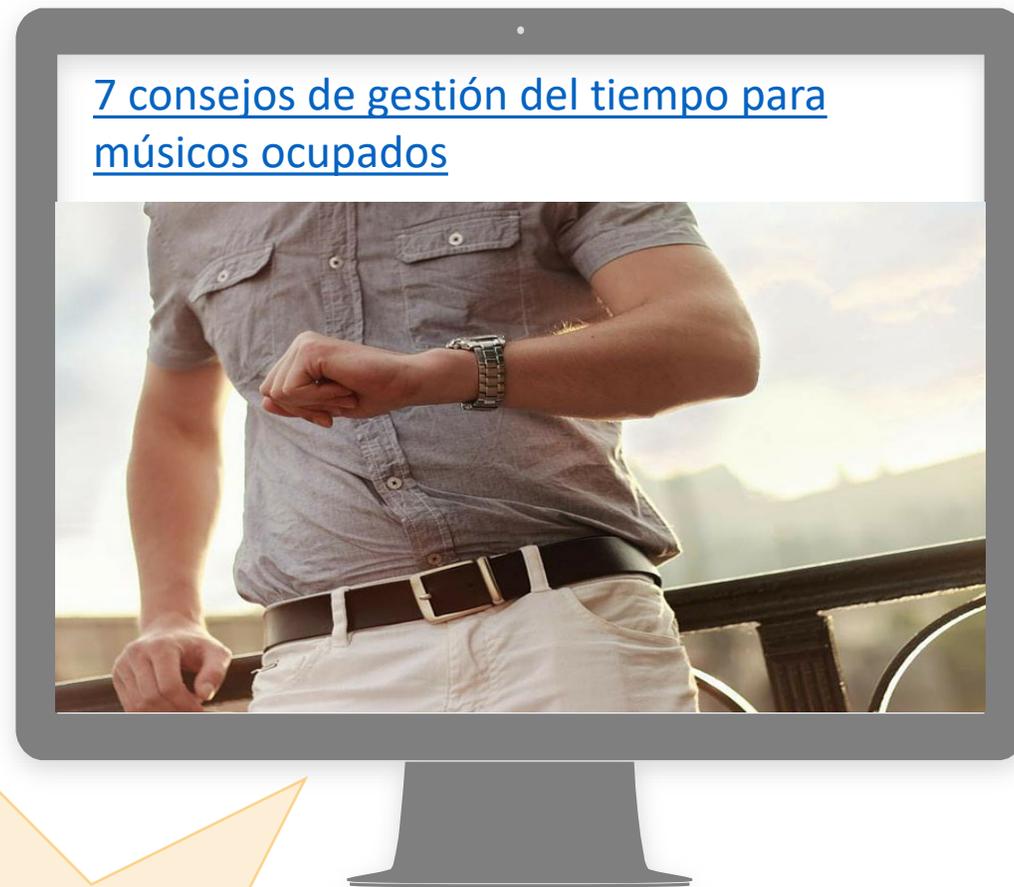
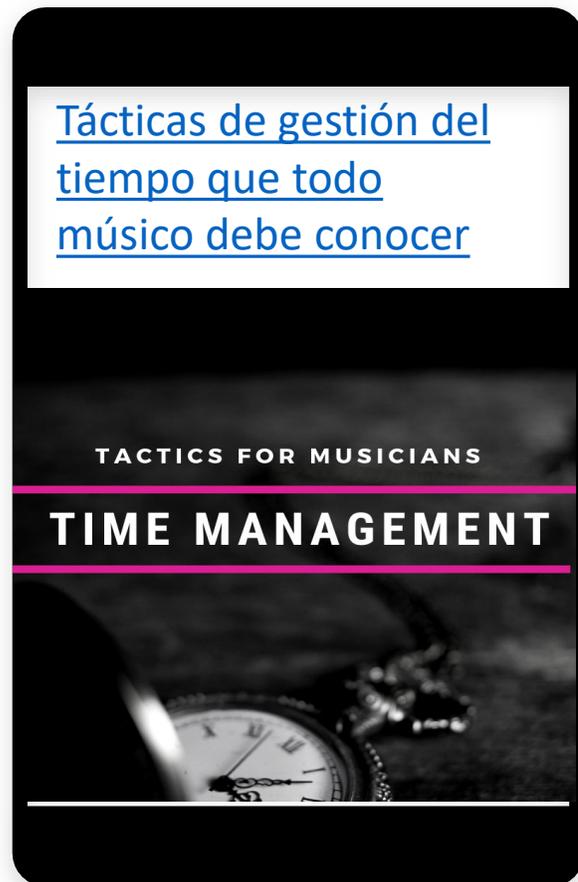
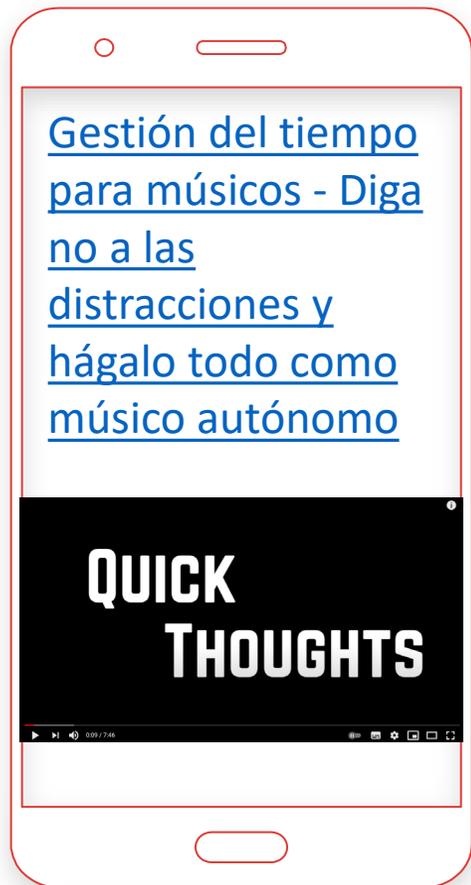
- *¿Qué importancia tiene esta tarea?*
- *¿En qué medida me ayudará a completar mi proyecto u objetivo?*
- *¿Cuánto tiempo me llevará?*
- *¿Cuánta concentración o energía cerebral me va a requerir?*

## Conoce tu tiempo de concentración

Una vez que conozcas tu hora de concentración, puedes programar tu tarea número 1 en esa franja horaria y aprovechar al máximo tu mayor productividad.



# Más información



# Plan de acción

## 1 – PLANEA

Ya sea al principio del año, del trimestre, del mes, de la semana o del día, debes tener un plan de ataque.

Este plan debe incluir:

- Objetivos y plazos
- Una lista exhaustiva de las tareas que se te exigen diaria, semanal o mensualmente.
- Un calendario de contenidos.

## 2 – PRIORIZA

Determina qué tareas están más alineadas con tus objetivos y hazlas primero.

Si realizas primero las tareas más importantes, eliminas el estrés y la resistencia de manejar otras tareas más adelante porque sabes que ya has manejado las cosas que son más críticas.

## 3 – HAZ

No puedes hacer nada de esto hasta que dejes de procrastinar.

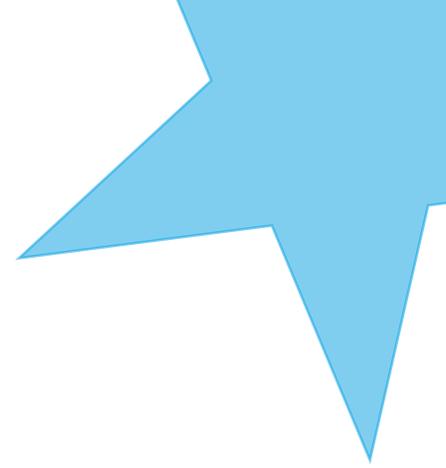
¿Eres un procrastinador?

Muchos de nosotros lo somos y siempre es un trabajo de superación.



# Referencias

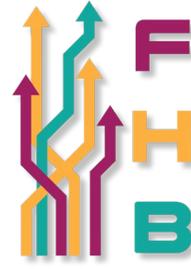
- Buena gestión del tiempo VS Mala gestión del tiempo  
<https://youtu.be/N9sF7C-4er4>
- Gestión del tiempo para músicos - Diga no a las distracciones y hágalo todo como músico autónomo  
<https://youtu.be/Ohr4ClaepnE>
- Todo lo que necesita saber sobre la gestión del tiempo  
<https://www.actitime.com/time-management-guide>
- Tácticas de gestión del tiempo que todo músico debe conocer  
<https://www.cyberprmusic.com/5-time-management-tactics-every-musician-must-know/>



# Referencias

- 7 consejos de gestión del tiempo para músicos ocupados  
<https://www.icadenza.com/time-management-tips-for-musicians/>
- Músicos, seguid este plan de gestión del tiempo para hacer más cosas  
<https://blog.discmakers.com/2017/07/musicians-follow-this-time-management-plan/>
- Por qué la gestión del tiempo es crucial para los músicos que crean desde casa  
<https://blog.reverbnation.com/2020/04/02/time-management-for-creating-from-home/>
- Tácticas de gestión del tiempo que todo músico debe conocer  
<https://www.cyberprmusic.com/5-time-management-tactics-every-musician-must-know/>





# Stardust

Performing Arts Entrepreneurs



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente la opinión de los autores, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información contenida en ella.