



## **CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA AGENDA 16 DE 24**

(Copyright ©, todos los derechos reservados)

Esto no es cualquier agenda, ni es una agenda comercial, sino 100% benéfica, y además es muy personal, diseñada en exclusiva por el equipo 16 de 24 para ti, para inspirarte y ayudarte a alcanzar tus metas, con mucho cariño, ilusión y meses de trabajo. Esto es lo que podrás encontrar en la agenda:

### **Lo que me motiva:**

Un espacio para que pegues las fotografías de aquello y aquellos que amas, para que vayan contigo donde tú vayas, porque... ¡Las carteras ya no son lo que eran!

### **Citas & Historias de mujeres organizadas según fases de la vida de un proyecto:**

Con esta agenda pretendemos acompañarte a lo largo de un año en tu proyecto personal y para inspirarte, cada mes gira en torno a una palabra relacionada con el ciclo de vida de un proyecto, comenzando con una biografía y jalonando el mes de citas motivadoras. ¿Por qué de mujeres? ... ¿Y por qué no? Es nuestro granito de arena para dar más visibilidad a los logros de las mujeres. Hoy en día no hay muchas agendas que ofrezcan citas femeninas, pero citas hay, ¡y muy buenas!

### **Objetivos anuales y trimestrales:**

Las tablas de objetivos personales, de trabajo y otros, te ofrecen una manera de planificar a grandes rasgos (por trimestres) los pasos a dar para lograr lo que quieres. Planificar al detalle a largo plazo es tan difícil como predecir el futuro y puede resultar descorazonador cuando no se cumplen nuestras expectativas. Recomendamos que sólo esboces los grandes pasos por trimestres y luego a medida que se acerca cada mes y cada semana ya irás concretando.

### **Registro de lecturas, vídeos, series y eventos:**

Como decía Eleanor Roosevelt: "A largo plazo damos forma a nuestras vidas y nos damos forma a nosotros mismos". Esta agenda tiene un par de páginas donde puedes llevar un registro de qué es aquello a lo que dedicas tu interés personal, para tomar conciencia de qué es lo que te gusta y a qué dedicas tu atención.

### **Rutinas Personales y de trabajo:**

Una lista para trabajo y otra para temas personales que te permite registrar todas las rutinas, como revisiones médicas, cumpleaños, informes periódicos en el trabajo, etc. Cada mes y cada semana puedes venir a consultarlas para meterlas en tu calendario o lista de tareas, y ahorrarte así el tener que apuntarlas para todo el año de golpe.

### **Vista anual del calendario para apuntar eventos de varios días de duración: vacaciones, viajes...**

### **Objetivos del mes y de la semana:**

Cada mes comienza con una página de objetivos del mes donde concretar el objetivo trimestral para el mes en concreto y en pasos más pequeños para cada semana. Con espacios separados para lo personal y lo laboral – ¡porque las dos cosas son importantes!

### **Horario de vista semanal:**

Ver de un vistazo el tiempo de que disponemos al día nos hace conscientes de en qué lo empleamos y nos permite tomar mejores decisiones respecto a él. La tabla está diseñada para que seas tú quien coloques las horas, tanto a la derecha como a la izquierda de la tabla. ¿La razón?... si usas una agenda electrónica en el trabajo, no merece la pena que la dupliques, sólo refleja tus horas libres. Y usa el otro



margen para reflejar las horas del día completo durante el fin de semana. También te permite reflejar distintos horarios en el caso de que trabajes a turnos. En esta tabla es donde se apuntan las reuniones y las grandes tareas (ver lista semanal de tareas).

#### **Lista semanal de tareas:**

Te permitirán de un vistazo ver tus prioridades. Dispones de dos páginas de tareas, una página para temas personales y otra para temas de trabajo. Dentro de cada página hay tres columnas: una para grandes tareas, otra para pequeñas y otra para las delegadas. Las listas liberan las neuronas del "tengo que acordarme de..." para invertir las en lo que estamos haciendo. Además, vemos lo que vamos sacando adelante, ¡que siempre anima! Reserva desde ya tiempo al comienzo de todas las semanas para preparar estas listas, repasa la página de rutinas y objetivos semanales para componerla. Una vez hechas, reserva tiempo en tu agenda para la lista de tareas grandes, las que sabemos que nos llevan tiempo, antes de que nos ocupen otros la agenda. Si no lo hacemos, es fácil además caer en la procrastinación de sacar adelante las cosas pequeñas y fáciles para "quitárnoslas de encima", cuando en realidad podemos hacerlas en esos minutos libres aquí y allá que tenemos entre las tareas grandes y las reuniones, ya que no suelen requerir mucha concentración. En resumen, las pequeñas no se agendan, se dejan para los huecos. Y las delegadas son para apuntar aquello que esperamos que nos entreguen esa semana y poder perseguirlo. Hay un código a pie de página para marcar las tareas y ver rápidamente cuáles son urgentes frente a importantes, cuáles están agendadas y cuáles no.... etc.

#### **Páginas en blanco para anotar aquello que quieras cada semana**

#### **Logros, elogios y victorias:**

Al final de la agenda hemos reservado un espacio para que colecciones tus buenos momentos, esos que te han hecho sentir bien. ¡Siempre anima echarle un vistazo de vez en cuando!

#### **Lo que me inspira:**

Un espacio para visualizar lo que nos gustaría alcanzar. La visualización es una forma de automotivación muy efectiva y te proponemos un espacio para hacer un sencillo "dream board" con unas pocas fotos, recortes de revista o dibujos de referencias que a ti te inspiren.

#### **Reglas de hábitos:**

Los hábitos ayudan a mecanizar lo que queremos hacer sin invertir tanta energía para superar la pereza de tener que hacerlo. Algunos de nuestros objetivos pueden requerir la construcción de un hábito. Para ayudarte en ello, hemos habilitado unas reglas recortables que puedes usar de marca páginas. Procura no abordar más de 3 hábitos a la vez. Rellena los cuadrados de cada día cuando lo cumplas, y déjalo en blanco cuando no. Hay quien dice que hacen falta 20 días consecutivos y otros 3 meses, eso lo verás tú. Esto que parece una tontería, y verlo delante todos los días en tu agenda, puede resultar sorprendentemente útil, ¡sobre todo si sabes que tendrías que volver a empezar a contar si paras! Y recuerda siempre que muchos intentos son una forma también de construir, y siempre son mejor que ninguno: ¡ánimo.

¡Esperamos que la disfrutes! Y te damos las gracias por tu contribución, con mucho cariño