

## ADMINISTRA BIEN TU TIEMPO

Aplicar los principios de administración de Dios es una forma de corresponder su amor, es honrarlo, es vivir agradándole más a El que a lo demás, es dejar nuestros pecados, es obedecer con gozo lo que nos indica en su palabra.

El orden de Dios en el área espiritual, relacional, física, profesional y ministerial nos dará la vida plena que él quiere para nosotros.

Dios quiere ordenar cada área de nuestra vida para reflejar su intervención, su huella.

Testificar que el da **vida** a lo que estaba muerto, que da **orden** a lo que estaba en caos y que da **sanidad** a lo que estaba enfermo.

Aplicando los principios de Dios aplastaremos el enemigo, los gigantes que se oponen a su voluntad para nuestra vida. Disfrutaremos de su bendición y libertad.

*Cristo nos libertó para que vivamos en libertad. Por lo tanto, **manténganse firmes y no se sometan nuevamente al yugo de esclavitud. Gálatas 5:1***

Es imposible que vivamos la libertad y bendición que Jesús nos ha dado sino obedecemos su palabra.

El tiempo es de los recursos más importantes que nos da Dios y administrándolo bien es la única forma de ser productivos.

Por más grande que sea el proyecto de vida que tengamos no será tan grande como el proyecto de la creación. Dios nos muestra como el teniendo la capacidad de hacer la creación en un solo momento, lo hizo por partes.

*Dios, en el principio, creó los cielos y la tierra.*

*<sup>2</sup> La tierra era un caos total, las tinieblas cubrían el abismo, y el Espíritu de Dios se movía sobre la superficie de las aguas.*

*<sup>3</sup> Y dijo Dios: «¡Que exista la luz!» Y la luz llegó a existir.*

*<sup>4</sup> Dios consideró que la luz era buena y la separó de las tinieblas.*

*<sup>5</sup> A la luz la llamó «día», y a las tinieblas, «noche».*

*Y vino la noche, y llegó la mañana: **ese fue el primer día.** Genesis 1: 1-5*

Dos principios que Dios nos enseña para administrar en el tiempo:

1. Evaluar la situación para definir un orden.
2. Hacer un Plan de acción.

En el plan de acción debemos incluir un **horario de trabajo** y una **agenda**.

El **horario de trabajo** nos dará el equilibrio para hacer sin descuidar lo demás. Muchas personas llegan a colapsar por no tener ni seguir un horario.

La **Agenda** nos ayudara a dividir por partes lo que queremos hacer. Dios, aunque pudo hacer toda la creación en un solo día, lo dividió de la siguiente manera:

- 1er día = hizo la Luz, oscuridad
- 2do día= cielo, aguas
- 3ro día= Tierra, vegetación
- 4to día= Sol, luna, estrellas
- 5to día= Peces, aves
- 6to día= Animales y Hombre
- 7to día = Descanso

Dios quiere darnos Sin aplastarnos, Él quiere darnos más de lo que tenemos en nuestras manos, quiere que avancemos, confiarnos más y para esto debemos organizarnos.

Cuando somos organizados hay más eficiencia, producimos más con menos esfuerzo. El verdadero éxito es alcanzar más sin descuidar lo que se ha alcanzado. Si perdemos lo conquistado no tendremos un buen balance.

## COMO LOGRAR ADMINISTRAR BIEN LO QUE HACES EN EL TIEMPO.

### 1. Tener claro Que es el tiempo.

“Es una dimensión con la cual medimos la duración o separación de acontecimientos sujetos a cambios”

El tiempo mide el movimiento de un día al otro.

*Y dijo Dios: «¡Que haya luces en el firmamento que separen el día de la noche; que sirvan como señales de las estaciones, de los días y de los años, **Genesis 1:14***

*Dios hizo todo hermoso en su momento, y puso en la mente humana **el sentido del tiempo**, aun cuando el hombre no alcanza a comprender la obra que Dios realiza de principio a fin.*

***Eclesiastés 3:11***

La distancia que recorre la tierra alrededor del sol le llamamos año y la distancia que recorre sobre su propio eje le llamamos día. Y la distancia de una vida son sus días y años, es desde que nace hasta que muere. **El tiempo es solo una dimensión y no podemos controlarla.** No podemos guardarlo.

Entendiendo que es el tiempo nos damos cuenta de que no tenemos control ni del movimiento ni la velocidad en que ocurren las cosas pero si de lo que hacemos mientras pasan.

**“No tienes control del tiempo, pero si de lo que haces durante que el pasa”**

Solo podemos administrar lo que está en nuestro control. Podemos administrar lo que hacemos mientras el tiempo pasa.

### **Saquemos estas mentiras sobre el tiempo.**

El **Tiempo es oro**, es una mentira porque no lo puedes manipular ni acumular. Lo que es oro es el resultado de lo que haces durante pasa el tiempo. Lo que haces es lo valioso.

El **Tiempo lo solucionará**, el tiempo es solo una dimensión. Lo que haces durante es lo que solucionara las cosas.

**No tengo tiempo**, todos tenemos 24 horas al día. Cuando dices no tengo tiempo para hacer tal cosa, en realidad estas diciendo no quiero tomar tiempo para hacerlo.

Cuando amamos damos nuestra vida, damos nuestro tiempo.

## **2. Adminístrate bien: haz una agenda y síguela.**

***Todo tiene su momento oportuno; hay un tiempo para todo lo que se hace bajo el cielo:***

<sup>2</sup> *un tiempo para **nacer**, y un tiempo para **morir**;  
un tiempo para **plantar**, y un tiempo para **cosechar**;*  
<sup>3</sup> *un tiempo para **matar**, y un tiempo para **sanar**;  
un tiempo para **destruir**, y un tiempo para **construir**;*

<sup>4</sup> un tiempo para **llorar**, y un tiempo para **reír**;  
un tiempo para estar de **luto**, y un tiempo para **saltar de gusto**;  
<sup>5</sup> un tiempo para **esparcir piedras**, y un tiempo **para recogerlas**;  
un tiempo para **abrazarse**, y un tiempo para **despedirse**;  
<sup>6</sup> un tiempo para **intentar**, y un tiempo para **desistir**;  
un tiempo para **guardar**, y un tiempo para **desechar**;  
<sup>7</sup> un tiempo para **rasgar**, y un tiempo para **coser**;  
un tiempo para **callar**, y un tiempo para **hablar**;  
<sup>8</sup> un tiempo para **amar**, y un tiempo para **odiar**;  
un tiempo **para la guerra**, y un tiempo **para la paz**. Eclesiastés 3:1-8

**“La clave de la sabiduría es Identificar el momento oportuno para hacer lo oportuno”**

La necesidad es hacer algo cuando no es oportuno.

### **3 formas de Vivir en el tiempo.**

Están representados por 3 tipos de personas: Soñadores – Nostálgicos – Visionarios.

Los **Soñadores** viven en el futuro, siempre tienen planes, pero no ejecutan nada en el presente.

Los **Nostálgicos** se la pasan hablando del pasado de lo que fue y ya no es, se la pasan mirando para atrás sin hacer nada en el presente y tampoco planeando para el futuro.

Los **Visionarios** aprenden del pasado y ejecutan en el presente lo que planearon para el futuro. Construyen en el presente lo que soñaron para el futuro después de haber aprendido del pasado.

**“Debes aprender a sacarle beneficio al presente, ser productivo para construir el futuro”**

### **Para ser productivos debemos:**

- Hacer una lista de todas las tareas. Vas a darte cuenta de que no son tantas y acabarás con la angustia, disfrutarás de paz.
- Evaluar la importancia y enumerarlas en orden de prioridad. Si no terminas la lista que tenías para el día, tal vez te darás cuenta de que tarea no era importante y la eliminarás de la lista.
- Escribir un plan de acción a ejecutar.
- Adherirse al plan.

- Repetir y ajustar el proceso cada que se deba.

### 3. Identifica los ladrones de tu tiempo y elimínalos.

*Así que tengan cuidado de su manera de vivir. No vivan como necios, sino como sabios, <sup>16</sup> **aprovechando al máximo cada momento oportuno**, porque los días son malos.*  
*Efesios 5:15-16*

Cuando haces inventario de lo que haces en el tiempo sabrás en que se te va los minutos, horas días, meses y años. La idea es identificar que acciones te roban la productividad.

Todas y cada persona tenemos las mismas 24 horas al día. A medida que tengamos horarios y agenda y las sigamos... seremos productivos.

Si te toma diario más de 1hr transportarte para ir a hacer una diligencia, ya sabes que a la semana usas más de 5 horas, al mes más de 20 horas y al año más de 60 horas = casi 3 días en esa actividad. Tal vez puedas utilizar ese tiempo en algo más productivo.

Si puedes ir al trabajo y después hacer otra diligencia sin tener que ir a tu casa para volver a salir. Puedes estar usando ese tiempo en otras cosas y ser más productivo.

Dios quiere reflejar su presencia en nuestra vida. Orando Él nos dará la sabiduría para optimizar lo que hacemos en el tiempo y así los demás podrán ver su orden y productividad en nuestra vida.

En esta sabiduría identificaremos los distractores y ladrones de nuestro tiempo.

Si puedes hacer dos diligencias a la misma vez, toma esa ventaja. Por ejemplo:

- Mientras te transportas de un lado a otro puedes hacer llamadas.
- Mientras te ejercitas puedes orar o escuchar audios para aprender algo.

También es bueno que tengas horarios para participar de las redes sociales (Asegúrate de tener un inicio y fin cuando las vayas a usar – cuanto tiempo max quieres estar) y si quieres no tengas las aplicaciones de ellas en el teléfono (Tenlas en tu computador o iPad).

También respeta los horarios que determinaste, si tienes destinado un tiempo para trabajar no te distraigas con otras cosas. Identifica cuales son las interrupciones de tu día y elimínalas.

**Las siguientes son interrupciones y ladrones de nuestro tiempo:**

- La **Indecisión** de tomar decisiones.
- **Leer folletos o revistas** más de lo que debes.
- Ver mucha **Television**.
- **La fatiga** No descansar te quita energía y productividad.
- **No delegar tareas**, Si tienes un Equipo alcanzarás más con menos esfuerzo.

*y los bendijo con estas palabras: “Sean fructíferos y multiplíquense; llenen la tierra y sométanla; dominen a los peces del mar y a las aves del cielo, y a todos los reptiles que se arrastran por el suelo.” Genesis 1:28*

Organizándonos podremos estar en la voluntad de Dios de conquistar y producir mucho fruto.

**“¿Qué es lo más importante para ti en la vida? ¿Cuánto tiempo le estas dedicando? De acuerdo con tus respuestas, será lo que estas produciendo”**