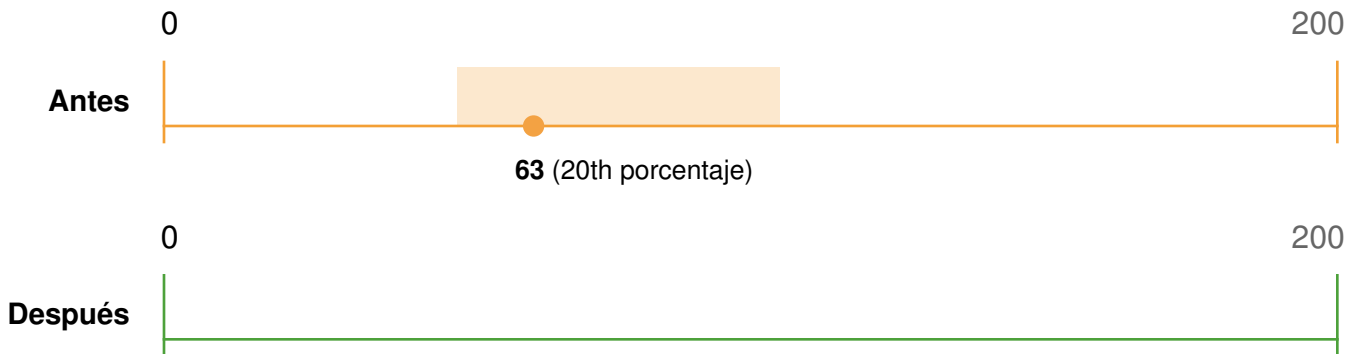


THE **5** CHOICES™
to extraordinary productivity

The 5 Choices **BENCHMARK™**

Las 5 EleccionesTM

	PUNTAJÓN DE C2		PUNTAJÓN DE CONDUCTAS DE PRODUCTIVIDAD		PUNTAJÓN TOTAL
Antes	20	+	43	=	63
Después	-	+	-	=	-



SOBRE SU PUNTAJÓN TOTAL

Su PUNTAJÓN TOTAL se compone de dos sub-puntuaciones:

1. Su puntuación de C2 (páginas 3 y 4) Esta puntuación muestra cuánto de su tiempo y energía invierte en cosas que son importantes y que requieren su atención.

2. Su puntuación de conductas de productividad (páginas 5 y 6) Esta puntuación muestra cómo se encuentra respecto a tomar acciones clave específicas que aumentarán su productividad.

Su PUNTAJÓN TOTAL aparece en la escala anterior como calificación (por ejemplo, 130) y dentro de un porcentaje (por ejemplo, 85). El porcentaje muestra sus rangos de calificación contra las puntuaciones de todas las demás personas que han tomado el Benchmark, indicado por las barras de colores en la escala. Por ejemplo, si su calificación fuera 70 y su porcentaje fuera 75, por cada 100 personas que hayan tomado el Benchmark de 5 Elecciones, 75 de ellos tendrían puntuaciones más bajas que la de usted.

RESPUESTA ABIERTA

Este reporte proporciona también una puntuación de RESPUESTA ABIERTA. Como las respuestas de esta sección son opcionales, esta puntuación NO es parte de su PUNTAJÓN TOTAL. Es únicamente para su información.

1. Su C2 Puntuación

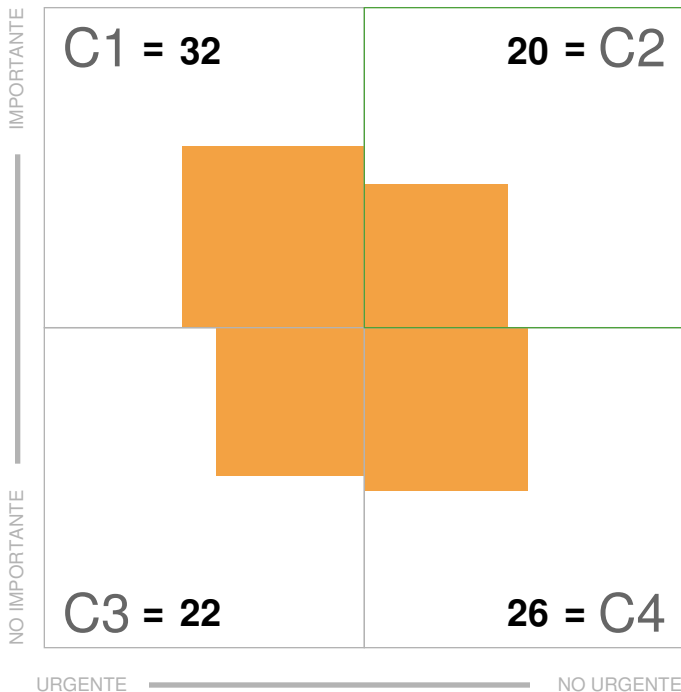
Antes Después

Puntuación de C2

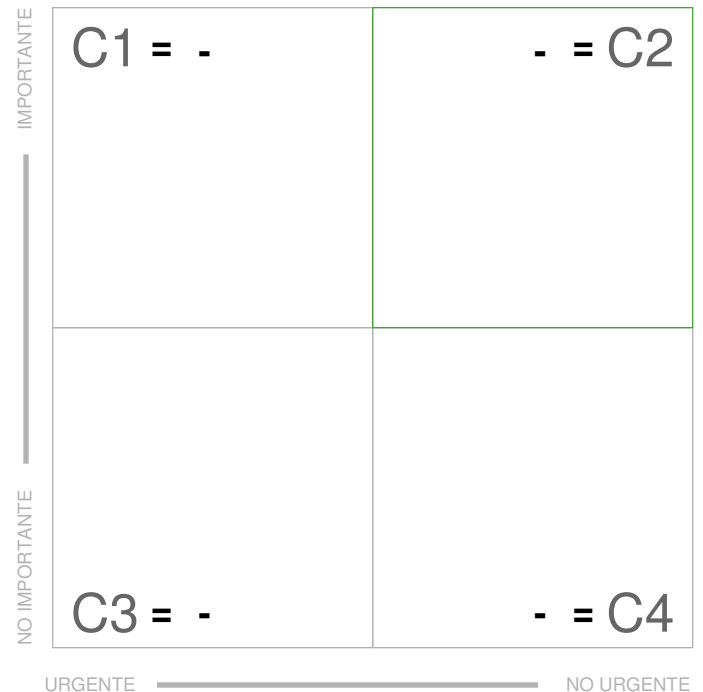
20

-

Antes



Después



**Tal vez las puntuaciones no suman 100 debido al redondeo.*

LA MATRIZ DEL TIEMPO™

La puntuación de C2 se toma del Cuadrante 2 (C2) de la Matriz del Tiempo anterior. El C2 es el "Cuadrante de la Productividad Extraordinaria" y el tiempo invertido en este cuadrante tiene un impacto significativo y positivo sobre los resultados que logra en el trabajo y en la vida.

Existen dos ejes en la Matriz del Tiempo:

Importancia: Esto representa actividades que usted valora y que hacen una diferencia positiva en su trabajo y en su vida.

Urgencia: Esto representa actividades que requieren atención inmediata, sean o no importantes para usted.

Cuadrante 1

Las actividades en el Cuadrante 1 son tanto importantes como urgentes. Son cosas que nos importan y que debemos hacer ahora. Aquí es donde encontramos crisis, reuniones de emergencia, fechas límite de último momento, problemas presionantes y eventos imprevistos. Éste es el "Cuadrante de la necesidad". El tiempo dedicado aquí es necesario, pero por lo general obtiene un retorno que es igual o menor al tiempo y la energía que invierte. Si vive aquí por mucho tiempo, terminará consumido.

1. Su C2

Puntuación (continuación)

Cuadrante 2

Las actividades del Cuadrante 2 son importantes pero no urgentes. Éstas son las cosas que realmente importan para sus resultados pero que no sucederán a menos que ACTÚE sobre ellas. Es el "Cuadrante de la Productividad Extraordinaria" porque es ahí donde encuentra las cosas que realmente hacen una diferencia, como lograr metas de alto impacto, trabajo proactivo, pensamiento creativo, planificación, prevención, creación de relaciones, aprendizaje y renovación. Estas cosas no llegan automáticamente; usted tiene que decidir invertir tiempo en el Cuadrante 2. El tiempo dedicado aquí siempre genera un retorno mucho mayor—con frecuencia exponencialmente mayor—que el tiempo y la energía que invierte.

Cuadrante 3

Las actividades del Cuadrante 3 son urgentes pero no importantes. Éstas son las cosas que nos llegan. Son cosas que sentimos que debemos actuar en ellas porque piden nuestra atención a gritos. Pero cuando las vemos de cerca, resulta que son actividades no importantes y de bajo valor. Aquí encontramos una gran cantidad de interrupciones innecesarias, reportes innecesarios y reuniones irrelevantes. Contiene los asuntos menores de otras personas y a menudo se llena con correos, tareas, llamadas telefónicas no importantes, y demás. Éste es el "Cuadrante de la distracción" y siempre genera un retorno que es menor al tiempo y la energía que invierte. Si pasa mucho tiempo aquí, es probable que se sentirá muy ocupado pero en última instancia será inefectivo y frustrado.

Cuadrante 4

Las actividades en Cuadrante 4 no son ni importantes ni urgentes. En realidad no deberíamos estar ahí para nada, pero con frecuencia estamos tan desgastados con el tiempo que invertimos en los Cuadrantes 1 y 3, que vamos ahí como escape. Éste es un lugar en donde apagamos el cerebro y no hacemos nada de valor. Aquí encontramos trabajo trivial, televisión, juegos e Internet excesivos, chismes y otros desperdiciadores de tiempo. Éste es el "Cuadrante del desperdicio". El tiempo que se dedica aquí es innecesario y genera cero retorno. Si pasa mucho tiempo aquí, es probable que se sienta aletargado, inefectivo y frustrado.

2. Su productividad

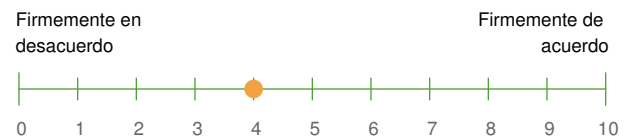
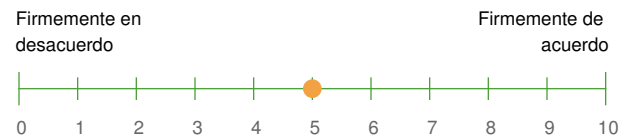
Puntuación de conductas

	Antes	Después
Puntuación de conductas de productividad (Puntuaciones del total de puntos)	43	-

ELECCIÓN 1: ACTÚA SOBRE LO IMPORTANTE, NO REACCIONES A LO URGENTE

Antes	Después
9	-

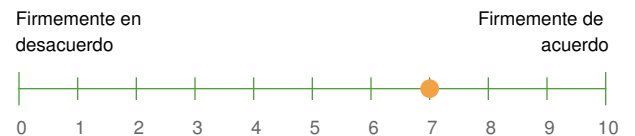
1. En una conversación formal con mi jefe, tengo claramente definidas las actividades que tendrán el impacto más grande sobre los resultados.
2. En una conversación formal con mis compañeros o equipo, tengo claramente definidas las actividades que tendrán el impacto más grande sobre los resultados.



ELECCIÓN 2: VE POR LO EXTRAORDINARIO, NO TE CONFORMES CON LO ORDINARIO

Antes	Después
10	-

1. Escribí mi visión de cómo se ve el éxito en mi trabajo y anoté una serie específica de metas para ayudarme a cumplir mi visión.
2. Escribí mi visión de cómo se ve el éxito en mi vida personal y anoté una serie específica de metas para ayudarme a cumplir mi visión.

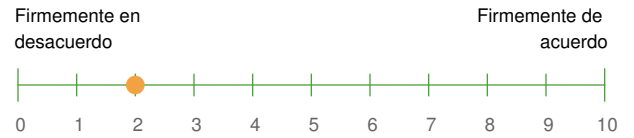


2. Su productividad

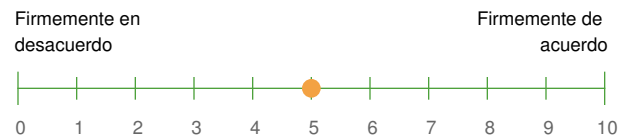
Puntuación de conductas (continuación)

Antes **7** Después **-**

1. Dedico cuando menos 30 minutos cada semana a planificar mis prioridades para la semana siguiente.



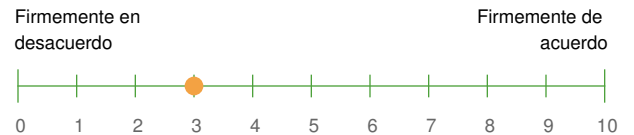
2. Dedico cuando menos 10 minutos cada día a planificar mis prioridades para el día siguiente.



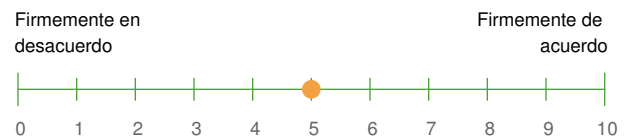
ELECCIÓN 4: DOMINA TU TECNOLOGÍA, NO DEJES QUE ELLA TE DOMINE

Antes **8** Después **-**

1. Tengo un sistema sumamente efectivo para administrar mis tareas, citas, contactos y notas.



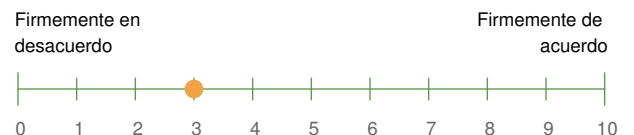
2. Mi correo electrónico está organizado de tal manera que puedo identificar rápidamente y actuar sobre las cosas más importantes.



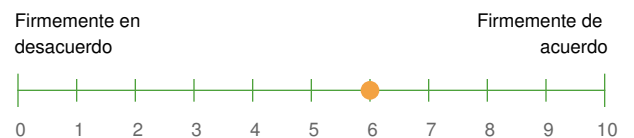
ELECCIÓN 5: RECARGA TU ENERGÍA, NO TE CONSUMAS

Antes **9** Después **-**

1. Por lo general tengo mucha energía para lograr mis prioridades durante todo el día.



2. Tengo un patrón consistente de actividades que renuevan mi energía física y mental durante todo el día.

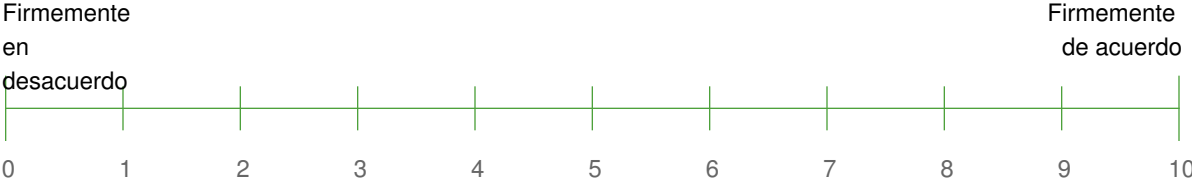


Abierta Respuesta (opcional)

Esta sección consiste en información de otras personas que invitó a contestar el cuestionario sobre su productividad en general. Si no invitó a otras personas a responder, esta sección estará en blanco.

Piense en Sample y en la calidad de sus resultados con el tiempo. Use la siguiente escala para calificar qué tan de acuerdo o en desacuerdo está con el siguiente enunciado:

- 1. Sample es una persona muy productiva.



- 2. Explique aquí su respuesta.

3. ¿Qué podría hacer esta persona para ser más productiva?

