



1

Planee

Planear las actividades y tareas de su diario que hacer le será útil para organizar mejor su trabajo.



2

Fíjese metas

Establecer metas y tiempos para el desarrollo de sus labores le ayudará a priorizar sus esfuerzos.



3

Tome acciones

¡Sea proactivo!

Gestione los recursos y acciones necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos.



4

Autoevalúese

Evaluar su trabajo promueve la mejora continua, además le ayudará a identificar las dificultades que le impiden el cumplimiento de las metas.



5

Mejore

La mejora continua le ayudará en el logro y cumplimiento de las metas institucionales.

5 PASOS PARA IMPLEMENTAR AUTOCONTROL