

## **7 ventajas de integrar Google Calendar en tu día a día**

*Fabián Díaz*

En la actualidad nuestra vida requiere de una alineación en tiempo y espacio, es ahí donde las agendas tienden a ser un excelente accesorio o una herramienta en la administración eficiente del tiempo.

Desde su conceptualización tenemos dos herramientas:

### **-Agenda/Calendario:**

Son las más comunes y más usadas. Se componen de 3 apartados (agenda telefónica, calendario con 365 días y sección de notas), normalmente llegan a nuestras manos en forma de promocional, accesorio corporativo, regalo o algún diseño que personalice nuestro estilo.

### **-Planificador:**

Son herramientas que administran el día a día de una manera más inteligente es así como se trabajan roles de vida, prioridades, tareas, páginas personalizables, tips y contactos segmentados. Ejemplo: Franklin Covey

Con estos dos llevamos la administración de nuestro tiempo, espacio y relaciones interpersonales, pero dirían por ahí “todo tiene su chiste”. El ejercicio de disciplina nos lleva a la aplicación y como resultado el hábito de organizar nuestra vida.

Entonces... ¿estamos listos para organizar nuestra vida?

- ¿Sabes a donde quieres llegar en cada uno de tus roles?
- ¿Sabes cuáles son tus roles?
- ¿Cuáles son tus tareas diarias?
- ¿Haces un corte diario o semanal de los resultados, metas y acciones en tu vida?
- ¿Sabes si estás avanzando o solo sabes que te falta tiempo?

El objetivo de estas preguntas es ir alineando o segmentando el contenido que debes considerar en el momento de planificar o empezar a utilizar una herramienta como las 2 citadas anteriormente.

En el terreno digital, Google Calendar de GSuite es una excelente herramienta para operar como calendario o planificador además de la interconectividad con la suite de herramientas Google (Drive, Hangouts, Correo, Documentos, Hojas de cálculo, Presentaciones y bases de datos)

Esta solución la utilizo en lo personal para la administración de mi tiempo y así la alineación de roles en mi vida, pues sabemos que la portabilidad nos da dirección.

¿Por qué te digo esto? Es muy simple. En lo personal soy alguien que constantemente hago switch en cada uno de mis roles (estratega digital, padre, esposo, amigo, deportista y un ser espiritual). Ahora imagina que tuviera que estar cargando mi agenda de papel para todos lados, es muy seguro que en alguna distracción la podría perder y con ella toda mi base de datos.

La digitalidad y así su personalización hace que Google Calendar y su Suite la puedas llevar en la palma de tu mano con tu móvil, tableta o laptop y además cuenta con un sistema de alertas, respaldó y colaboración con otros usuarios.

## **Aquí las 7 ventajas integrar Google Calendar en tu día a día**

### **1. Siempre sincronizado:**

Generación de reuniones (evento, lugar, hora, asistentes, comentarios y documentos)

### **2. Generación de tareas:**

Administra tus tareas por rol y lleva un seguimiento de tu checklist diario. Así no se te irá nada.

### **3. Calendario por rol de vida:**

Sistema de segmentación de roles y así su alineación de tareas y eventos

### **4. Colorimetría:**

Cuenta con una gama de colores para alinear nuestros roles. Ponle uno diferente a cada rol.

### **5. Integración de Mapas:**

Agrega la dirección y automáticamente integra un mapa en tu evento.

### **6. Adjuntar documentos:**

Puedes adjuntar documentos que tengas almacenados en Google Drive o mediante liga desde cualquier nube.

### **7. Integración multiplataforma:**

Administra tu tiempo desde cualquier dispositivo y así la colaboración con tu equipo, colegas, clientes, familia y amigos.

**Recuerda:** “Lo que no puedes medir no lo puedes controlar”. Y aquí surge el ejercicio de llevar una administración personal o con tu equipo de trabajo. Mi mejor consejo es date

el tiempo para administrar tus semanas, un buen día que a mí me funciona son los domingos en la tarde y noche.

Fuente: <https://www.nubedigital.mx/flexo/post/7-ventajas-de-integrar-google-calendar-en-tu-dia-a-dia>

---