


Desde el principio

¿Cuántas horas quieres dedicarle a tu proyecto?

¿Mañana o tarde?

¿Cuántos días a la semana?

¿A que hora quieres empezar?

Jessica Freitas Maquilladora Profesional.

TIPS: la primera semana tómatelo como una prueba y toma los tiempos que te lleva hacer cada cosa para que la próxima vez lo hagas mejor y más rápido.

**¡Si ya lo tienes todo claro, pongámonos
manos a la obra!**



Ejemplos

Lista # 1

Prioritarias Urgentes

1. Contestar correos
2. Rellenar fichas nuevos clientes
3. Enviar presupuestos
4. Hacer llamadas
5. Fichas electronicas

Lista # 2

Prioritarias

1. Guion nuevo episodio podcast diario mua.
2. Grabar episodio
3. Editar audio podcast
4. Editar articulo del blog
5. Subir podcast, articulo en el blog con el ntema del podcast.

Esto seria un día normal grabando algún episodio del podcast. Los domingo tomo unos minutos para organizar mis listas y las copio en mi pizarra para tenerlo listo para empezar la semana con buen pie.

Es muy importante ser flexibles, teniendo en cuenta que cuando eres maquilladora freelance pueden haber días que te salga trabajo de maquillaje un lunes, o dar un curso un martes por la mañana; lo que hago en ese caso es que por la tarde si no tengo citas, cumplo mi horario de 6 horas o las que pueda.

Mi horario es de 9:00 a 15:00 de lunes a jueves, tengo las tardes libres para hacer cosas en mi casa, ver una serie, salir a comer "**descansar**".

*Ponte metas semanales,
mensuales y anuales.*

Jessica Freitas Maquilladora Profesional

www.jssfreitesmakeup.com



Lista de tareas

Recuerda que las tareas **prioritarias urgentes** son las que tienes que hacer si o si todos los días.

Lista # 1

Prioritarias Urgentes

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Jessica Freites Maquilladora Profesional

*Apuntalo todo en papel
ayuda a la memorización.*



Lista de tareas

las prioritarias son esas que son importantes pero no son urgentes.

Lista # 2

Prioritarias

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Jessica Freites Maquilladora Profesional

Tener el área de trabajo organizada y limpia te ayuda a ser mas productivo.