

Celebraciones Nacionales

Mes Nacional de Concientización sobre la minoría de Salud Mental

Ojo Lesiones Mes de la Prevención

Mes de la Seguridad UV

Nacional de Parques y Recreación Mes

Mes de la Seguridad de los Fuegos Artificiales

Semana de Julio 1 a 4

Nacional de Prevención de la Semana de Lesiones de ojos Conciencia

Semana del 5 hasta 11 Julio

Recreación Semana Terapéutico

Semana del 19 a 25 Julio

Semana de la Concientización y Educación del Síndrome de Piernas Inquietas (SPI) (o RLS, por sus siglas en inglés)

Semana Nacional de la Crianza de Niños Superdotados

4 de Julio

Día de la Independencia del 4 de Julio

Que es EAP?

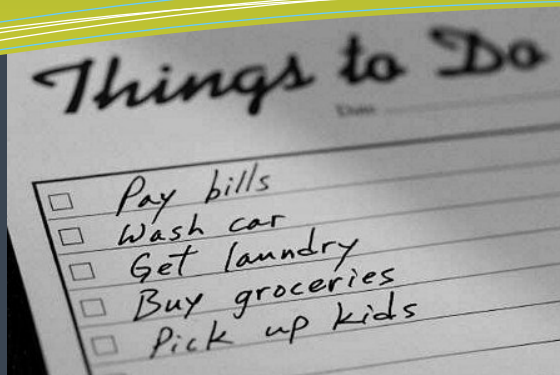
El Programa de Asistencia para los Empleados (Employee Assistance Program - EAP en inglés) es un servicio GRATUITO Y CONFIDENCIAL que puede ayudar a usted y a los miembros de su familia elegibles con CUALQUI.

Los empleados y sus familiares pueden llamar a Cascade las 24 horas al día, siete días a la semana. Lo podemos ayudar!

Llame a Cascade para hacer una cita en persona o para obtener los recursos que usted necesita. Para más informes, por favor llámenos a:

800.433.2320

www.cascadecenters.com



En esta edición

Que es la EAP **P.1**

Maneras Fáciles de Hacer Más Cada Día **P.1**

Pasta Con Verduras De Verano Asadas y Albahaca **P.2**

Maneras Fáciles de Hacer Más Cada Día

Si has trabajado durante la mayor parte de una mañana o tarde y no has logrado mucho, te puedes preguntar adonde se fue el tiempo.

"Pero un gerente eficiente sabe exactamente a dónde va su tiempo," dice Marc Corsini, presidente del Grupo Corsini (Corsini Consulting Group in Birmingham, AL.) "Cualquiera puede convertirse en un administrador más efectivo de su tiempo. Se trata de ubicar con exactitud como pasas tu día, apoderándote de obstáculos que te hacen perder tiempo y concentrándote en hacer lo máximo con el tiempo que tienes."

Mr. Corsini ofrece las siguientes sugerencias para lograr más cada día.

El Tiempo Es Importante

Trata de lograr hacer lo más que puedas en el menor tiempo posible. "El trabajo se estira para llenar el tiempo disponible para su realización," dice el Sr. Corsini. "Así es de que en vez de separar un día para escribir un reporte, planea una mañana o una tarde. Probablemente lo terminarás en el tiempo designado."

Prioriza tu tiempo

Solo tienes suficiente tiempo en tu día para hacer las cosas importantes. "Un día consiste de tres tipos de actividades: Tener que hacer, necesitar hacer y sería bonito hacer," dice el Sr. Corsini.

"Olvidate de lo que sería bonito hacer. Empieza con lo que tienes que hacer y trabaja a continuación en la lista de quehaceres. Pasa tu primera hora en el trabajo en tu más importante actividad para este día, entonces escoge la siguiente más importante cosa y así en adelante."

Enfócate en resultados, no en actividades

"A nadie le importa que tan duro trabajas," dice el Sr. Corsini. "Sólo les importa lo que estas logrando."

Conviértete en un planificador

Pon a un lado los últimos 15 minutos de cada día hábil para evaluar lo que has hecho ese día y planeas hacer el siguiente. Establece y enumera la prioridad de tus objetivos, cosas que hacer y citas para el siguiente día. "Evita la "paradoja de la planificación" de la falta de planificación, ya que toma tiempo", dice el Sr. Corsini. Y asegúrate de concentrarte en la planificación a corto y largo plazo."

Planea una vacación semanal

"La mayoría de las personas son lo más productivas poco antes de salir a vacaciones. Tienen un sentido de urgencia. Delegan, Enfocan. Trabajan en los

Continua en la página 2



CASCADE CENTERS
INCORPORATED



Pasta Con Verduras De Verano Asadas y Albahaca

Ingredientes:

2 libras de calabaza de verano

2 pintas de uva o tomates cereza

¼ de taza de aceite de oliva

8 oz pasta como penne, fusilli o farfalle

2 cucharadas de mantequilla sin sal

½ taza de queso parmesano

1 taza de hojas de albahaca fresca

2 cebollas rojas

4 dientes de ajo

Sal gruesa

Pimienta recién molida

Direcciones:

Precalienta el horno a 450 grados F. Divide el squash, tomates, cebollas y ajo entre dos grandes hojas para hornear con borde. Rocía con aceite y sazón con sal y pimienta; mezcla para cubrir bien y luego extiende uniformemente. Asar (sin mezclar) hasta que estén tiernos y empezando a dorarse, de 30 a 40 minutos.

Mientras tanto, poner una olla grande con agua a hervir; añade una generosa cantidad de sal. Cocina la pasta hasta que esté al dente de acuerdo a las instrucciones del paquete. Escurrir, y regresa a la olla.

Añade verduras asadas, mantequilla, parmesano, y albahaca a la olla; sazón con sal y pimienta, y mezcla suavemente con la pasta y combina. Vuelve a calentar a fuego medio- bajo, si es necesario antes de servir.

Sirve 4

Source: www.delish.com

Continuado de la página 1

proyectos más importantes y se olvidan de los demás," dice el Sr. Corsini. "Escoge un día de la semana y actúa como si estas por ir vacaciones por un mes. Te sorprenderá que tanto puedes lograr."

Disminuye las constantes llamadas repetidas por teléfono

Concéntrate en la realización de llamadas cuando hay más probabilidades de llegar a la gente. Desarrolla contactos adicionales dentro de una organización. Llega a conocer a los asistentes de tus contactos. Deja mensajes cuidadosos y creativos que definen exactamente lo que necesitas y su marco de tiempo. Establece horas regulares "en la oficina" para que la gente sepa cuando pueden encontrarte.

Concierta citas contigo mismo

Cuando tengas un proyecto importante que tienes que terminar, programa el tiempo en tu calendario para completarlo.

Salte de la oficina una hora más temprano

"El tener menos tiempo para completar las cosas te obligará a trabajar en las tareas realmente importantes," dice el Sr. Corsini. "Al reducir la cantidad de tiempo que tienes, te obligas a enfocarte en los resultados."

Ojo con el robo de tiempo

Las personas pueden—y lo hacen—robarte tu tiempo. Los ladrones pueden incluir los colegas del trabajo, amigos, vendedores y algunos clientes," dice el Sr. Corsini. "Evita, la negligencia y maneja los que te roban de tu tiempo cuando estás en el trabajo".

Date un poco de holgura

Programa tiempo de descanso en tu día para que puedas manejar actividades y asuntos inesperados.

Desarrolla un sentido de la prioridad

"La mejor cura para la morosidad es el desarrollo de un fuerte sentido de lo urgente," dice el Sr. Corsini.

Wellness Library Health Ink and Vitality Communications ©2015

Póngase en contacto con nosotros en Facebook, Twitter o LinkedIn para obtener sugerencias e informes sobre asuntos de trabajo.

Visite nuestro canal de YouTube para participar en webinars (presentaciones en línea) útiles sobre una variedad de temas.

