

CURSO CRISTIANO PREMATRIMONIAL

Radioemisoras Armonía – Pr. Francisco Retamal



EL TIEMPO

Benjamín Franklin dijo: “Si desea tener éxito, la habilidad de concentrarse y de utilizar bien el tiempo es todo”. Con frecuencia pensamos que el dinero es lo más valioso que tenemos, pero en realidad, para muchos es más valioso el tiempo que el dinero. Con todas las tensiones y responsabilidades de la sociedad moderna, generalmente daríamos a nuestros amigos dinero antes que una hora de nuestra vida.

Veamos cuatro principios en torno a cómo usar adecuadamente el tiempo que Dios nos da:

1. Primer principio: 1ª Corintios 7.7 – “Trabaja como especialista”

- a. Cada ser humano trae desde su concepción una o más capacidades, descubrir la más fuerte, trabajarla y utilizarla adecuadamente, traerá como consecuencia eficiencia, seguridad, alegría y con ello una contribución significativa para el matrimonio y la familia. Descubre tu “capacidad estrella”.
- b. El especialista es reconocido y requerido, por lo tanto siempre tendrá trabajo e ingresos con lo cual podrá sustentar el hogar.
- c. Pregunta: *¿Cuál es tu mayor capacidad?* _____

2. Segundo principio: Mateo 25.21 – “De menos a más”

- a. Comienza desde abajo y avanza en la medida que ganes cada batalla.
- b. *“El que mucho abarca, poco aprieta”.*
- c. Si haces bien lo poco, harás bien lo mucho, no te saltes peldaños porque puedes terminar herido. No trates de impresionar con lo que no sabes si puedes lograr, impresiona con lo sabes que puedes lograr. Si tu padre no es dueño de la empresa, no pretendas ser gerente de ella apenas terminaste tus estudios. La experiencia te ayudará y te librerá de muchos errores.
- d. Busca la excelencia, no albergues una actitud mediocre, no permitas que la cultura del “maestro chasquilla” se posesione de ti.
- e. Recuerda que no solo dependerás tú de tu trabajo y las decisiones que tomes en torno a él, sino una esposa e hijos.
- f. Trabajo práctico: *Escribe en una hoja, todas tus tareas dentro de tus responsabilidades en el trabajo y en casa.*

3. Tercer principio: Romanos 14:12,13 – “Ocúpate de lo tuyo”

- a. No compitas con los demás sino contigo mismo. De lo contrario te volverás vano y depresivo pues siempre habrá personas más grandes que tú.
- b. Mira al otro como superior a ti, siempre habrá algo que el otro hará mejor que tú, no te compares nunca.
- c. No te auto proclames juez, sino un colaborador.

CURSO CRISTIANO PREMATRIMONIAL

Radioemisoras Armonía – Pr. Francisco Retamal



CLASE 8

- d. Pon tu empeño en hacer bien tu trabajo, en crear una buena atmósfera de trabajo, en responder con excelencia lo que te confiaron, apoyando a todo aquel que puedas.

4. Cuarto principio: Efesios 5:16 – “Administrador o esclavo”

“Dios no le pregunta a ningún ser humano si acepta la vida. Eso no es una decisión, debes aceptarla. La única decisión que tienes que hacer es cómo vivirla” (Henry Ward Beecher).

- a. El tiempo representado en un calendario y en un reloj, no son sino instrumentos ideados para nuestro bien. Ellos no son culpables de nuestra eficiencia o ineficiencia laboral.
- b. Uno de los dones más preciados que cada uno posee, es el don de decidir, de hecho, vivimos por decisiones no por casualidad. Tú tienes que decidir todo en la vida, si vas a trabajar o no, si vas a obedecer una orden o no, si vas a descansar o no, si vas a responder un correo o no, etc. Todo lo decides tú y tu cerebro es el campo de batalla más grande que existe pues allí se recibe la información, se evalúa, se discute, se sufre, se goza... se decide. Tú puedes decidir cómo vivir y como utilizar tu tiempo. O eres “Administrador” (decides) o eres “Esclavo” (te sometes o aceptas)
- c. Ordena tus tiempos en base a prioridades y tareas. Aclara que es lo que debes alcanzar a largo, mediano y corto plazo y pon los énfasis que sean necesarios. Distribuye los tiempos de acuerdo a cada responsabilidad que tengas en la vida y determina las horas y/o minutos que debes usar en ellos.
- d. Acostúmbrate a decir “no” y ser respetuoso y amoroso al hacerlo. No siempre tienes que justificar el “no”, dependerá de quién te lo pida.
- e. Existen dos sub principios que bien vale ponerlos en práctica:
 - 6 x 1
 - 16 x 8
- f. Usa una agenda y usa un papel. La agenda ordenará tus días, semanas, meses y años. El papel te ayudará a ordenar tu día.
- g. Ejemplo y trabajo práctico: *escribe en un papel todo lo que debes realizar hoy o mañana.*

Somos el resultado de nuestras decisiones. No tienes que hacer nada, pero puedes hacer muchas cosas. Mucho de nuestro potencial se desperdicia simplemente porque nunca lo utilizamos, como la batería que se corroe o el músculo que se atrofia cuando no se le ejercita. Quienes manejan el mundo no son los más inteligentes sino los más disciplinados.

Pensemos en la relación matrimonial:

1. En una semana normal, ¿cuánto tiempo pasarán juntos? _____

CURSO CRISTIANO PREMATRIMONIAL

Radioemisoras Armonía – Pr. Francisco Retamal



CLASE 8

2. ¿Cuánto tiempo dedicarán a:
- a) ustedes?: _____
 - b) sus hijos?: _____
 - c) las tareas domésticas?: _____
 - d) los amigos?: _____
 - e) las actividades de la iglesia?: _____

Hace años se publicó en una revista el artículo titulado “*la tiranía de lo urgente*”, donde el autor destaca la diferencia entre las prioridades de la vida, es decir las cosas necesarias y todas esas cosas “urgentes” que nos distraen de cumplir con lo necesario. Dice el autor en una parte del artículo:

“No es el trabajo, sino la duda y la indecisión lo que produce la ansiedad, como cuando pasamos revista a un mes y nos sentimos oprimidos por el cúmulo de tareas inconclusas. Poco a poco nos damos cuenta que quizá hemos dejado de hacer lo importante. Los vientos de las exigencias de los demás nos han llevado al escollo de la frustración. El problema está en que las cosas importantes raras veces tienen que ser hechas hoy mismo o esta semana. Esas horas extras de oración y estudio bíblico, esos amigos a los que hay que visitar, ese libro que requiere un cuidadoso estudio; son cosas que no es necesario hacerlas hoy. Las tareas urgentes son las que exigen una acción inmediata pero a la luz del tiempo su importancia desaparece y vemos las cosas verdaderamente importantes que hemos dejado de hacer”.

(Charles Hummel, revista Certeza)

¿Qué cosas consideras urgente para ti ahora?: _____

¿Qué cosas consideras importante ahora? : _____

TAREA:

Confeciona un calendario semanal de actividades pensando en que están casados.

(Envíala a: escuela@armonia.cl)