

Cómo aprovechar bien el tiempo para el Señor

Esto fue lo que Pablo escribió: “Mirad, pues, con diligencia cómo andéis, no como necios sino como sabios, aprovechando bien el tiempo, porque los días son malos” (Efesios 5.15–16). El buen aprovechamiento del tiempo se relaciona con el vivir cuidadosa y sabiamente, y esto significa “hábilmente”. ¿Por qué necesitan los líderes de la iglesia aprovechar bien el tiempo?

En primer lugar, los líderes deben aprovechar bien el tiempo, “porque los días son malos”. La maldad está entronizada, la tentación se encuentra por todo lado, y el mundo se está hundiendo cada vez más profundamente en el pecado. Se requiere de la acción eficaz y eficiente de todo cristiano, en un mundo así.

En segundo lugar, los líderes de la iglesia harían bien en usar del tiempo sabiamente, porque Jesús aprovechó el tiempo que tenía y quiso que sus seguidores hicieran lo mismo. Esto fue lo que él dijo: “Me es necesario hacer las obras del que me envió, entre tanto que el día dura; la noche viene, cuando nadie puede trabajar” (Juan 9.4). Su sentido del paso del tiempo lo llevó, en cierto momento, a decir: “Aún no ha venido mi hora” (Juan 2.4b; vea también 7.6), y en otro, declaró: “Mi tiempo está cerca” (Mateo 26.18b). Esto fue lo que les dijo a sus discípulos: “¿No decís vosotros: Aún faltan cuatro meses para que llegue la siega? He aquí os digo: Alzad vuestros ojos y mirad los campos, porque ya están blancos para la siega” (Juan 4.35). En el Nuevo Testamento, el momento para hacer lo correcto es ahora: “He aquí ahora el tiempo aceptable; he aquí ahora el día de salvación” (2 Corintios 6.2b; vea también Romanos 13.11, y Hebreos 3.13).

En tercer lugar, los líderes deben usar de su tiempo de la mejor forma posible, porque el tiempo es un recurso limitado. Sólo tenemos el día de hoy. El ayer es pasado, y el mañana podría no venir. Necesitamos vivir plenamente el día de hoy (Mateo 6.34). La vida es corta (Job 7.6; 14.1; Salmos 89.47), y a nadie se le garantiza que tendrá un futuro. Esto es lo que Santiago 4.14, dice: “... no sabéis lo que será mañana. Porque ¿qué es vuestra vida? Ciertamente es neblina que se aparece por un poco de tiempo, y luego se desvanece”.

En cuarto lugar, los líderes deben usar del tiempo eficazmente, por las muchas exigencias, en cuanto al tiempo, de las que son objeto. Deben hallar el tiempo necesario para ganarse la vida, para pagar las cuentas, para cuidar de que su casa sea reparada, para pasar tiempo con la familia, etc. El líder de la iglesia también tiene lo que sobre él “se agolpa cada día”, en cuanto al trabajo con la iglesia (cfr. la responsabilidad de Pablo en 2 Corintios 11.28).

¿Cómo pueden los líderes de la iglesia hallar tiempo para cuidar del rebaño? ¿Cómo pueden usar del tiempo, de la mejor manera posible? Esta lección ha sido diseñada para responder a tales preguntas —para ayudar a que aquellos líderes de la iglesia, apurados y acosados, que tienen demasiado que hacer, y poco tiempo para hacerlo, aprendan a aprovechar el tiempo. Esto se hará por medio de la presentación de principios bíblicos y de directrices para el manejo del tiempo, juntamente con sugerencias prácticas, especiales para ellos.

PRINCIPIOS BÍBLICOS

Para saber cómo usar de su tiempo, de la forma

más provechosa, los líderes de la iglesia pueden incorporar varios principios bíblicos para gobernar el uso de su tiempo.

La mayordomía

El primer principio bíblico es el de la mayordomía. El líder de la iglesia necesita darse cuenta de que él no es más que un mayordomo del tiempo (de la vida) que Dios le ha dado. Dios es el dador de toda buena dádiva y de todo don perfecto (Santiago 1.17). Todos existen por la gracia de Dios: "... en él vivimos, y nos movemos, y somos" (Hechos 17.28a). Dios nos ha dado la vida y el tiempo; cada día es, de hecho, "el día que hizo Jehová", y debemos responder exclamando que "nos gozaremos y nos alegraremos en él" (Salmos 118.24). El cristiano es, en efecto, propiedad de Dios; no se pertenece a sí mismo (1 Corintios 6.19–20). Todo lo que haga —las formas como use de su tiempo— lo hace sólo si Dios se lo permite; por lo tanto, cuando hace sus planes, esto es lo que siempre debe decir: "Si el Señor quiere, viviremos y haremos esto o aquello" (Santiago 4.15b).

Como mayordomo que él es, del tiempo (de la vida) que se le ha dado, el líder de la iglesia debe reconocer estos principios de la mayordomía: 1) Lo que él controla no es algo que le pertenece a él, sino a otro. En la parábola de los talentos, en Mateo 25, el señor "les entregó sus bienes" a los siervos de él (v. 14). El tiempo de cada cristiano le pertenece a Dios. 2) Él debe usar de aquello que controla, para el bien de aquél que es el verdadero dueño. El hombre que sólo tenía un talento, le fue desagradable a su señor, porque no atinó a obtenerle rentabilidad a éste (v. 27). El líder de la iglesia necesita usar de su tiempo para darle la gloria a Dios y para ayudarles a otros. 3) Él debe ser fiel a su mayordomía, porque un día será llamado a rendir cuentas por la forma como hizo uso de aquello que no era realmente suyo. En la parábola dice que "Después de mucho tiempo vino el señor, y arregló cuentas con ellos" (v. 19). Dos de ellos fueron bendecidos (vv. 21, 23), y uno fue maldecido (vv. 26–30). Esto fue lo que Pablo dijo: "... se requiere de los administradores, que cada uno sea hallado fiel" (1 Corintios 4.2). Un día todos seremos llamados a dar cuenta por el uso del tiempo.

¿Cómo irá a afectar a la iglesia la forma como el líder haga uso del tiempo? Estará preocupado por la forma como emplea todo su tiempo, y se preguntará lo siguiente acerca de todo lo que hace: "¿Es esto un desperdicio de tiempo?". Si lo es, no solamente estará desperdiciando su propio

tiempo; estará desperdiciando el tiempo del Señor.

Prioridades

El líder de la iglesia necesita mantener sus actividades enfocadas en Dios. Jesús nos pide que lo pongamos a él en primer lugar (Mateo 6.33; Lucas 10.42). Las prioridades son importantes porque las decisiones, a menudo, no se toman entre una actividad que es buena y otra que es mala, sino entre dos que son buenas. El líder debe decidir cuál actividad es más importante, más urgente; ¿qué debería estar haciendo *ahora*?

¿Cuáles serán algunas de las prioridades del líder de la iglesia? Sin duda que su prioridad más alta es su relación personal con Dios. Después de ésta, sus prioridades incluyen a *su familia*. "¿Qué aprovechará al hombre, si bautizare a toda su comunidad y perdiere a su propia esposa e hijos?". (Una de las ventajas que los hombres mayores tienen, cuando sirven como ancianos, es que sus familias pueden no requerir de tanta atención personal. No obstante, aun un hombre mayor no puede descuidar a su familia). Es probable que se requiera de él, que le dé prioridad a *su trabajo*. El que un líder de la iglesia trabaje para ganarse la vida y así poder sostener a su familia, equivale para él, a hacer la obra de Dios. (Reiterándolo, los hombres mayores *pensionados* pueden tener una ventaja aquí cuando sirven como ancianos). Las prioridades incluyen *su salud* —tanto la salud física, como la mental. Esto puede sugerir la necesidad de que se involucren, regularmente, en alguna forma de actividad física o de recreación. Por supuesto que debe darle prioridad a *la iglesia*. Cada ministerio dentro de la iglesia, que se haga correctamente, requiere de tiempo; si un líder de la iglesia no puede darle tiempo al ministerio, él debería declinar el puesto.

Cuando se trata de decidir lo que tiene mayor prioridad en un caso específico, el líder de la iglesia debe estar determinado a hacer lo que es correcto, lo que él cree que el Señor desea, y no simplemente seguir sus propios deseos.

Las personas

¡Las personas son de la mayor importancia! Los expertos en la "administración del tiempo" pueden no siempre ser los mejores consejeros para los líderes de la iglesia. El énfasis de ellos puede estar en "lograr que el trabajo se haga". Para el líder de la iglesia, *jese "trabajo" es las personas!* Lo que puede parecer una interrupción del día de trabajo de un líder de la iglesia, puede, en realidad ser la mejor oportunidad para que éste cumpla su

tarea más importante: Ayudarle a alguien a ser salvo, o ayudarle a crecer en “la gracia y el conocimiento” (2 Pedro 3.18).¹ Cuando el líder trata una “interrupción”, de una forma que, en efecto, le diga a la persona: “Regrese en otra ocasión; estoy muy ocupado en este momento”, ello equivale a perder esa oportunidad.

El sacrificio

El mensaje de la cruz no es autoindulgencia, ni autoafirmación, sino autonegación (Mateo 16.24–26). Si los líderes de la iglesia tienen la esperanza de hacer crecer iglesias, para que éstas lleguen a ser lo que Jesús desea que sean, ellos deben ser ejemplos de autosacrificio. Eso significa que un líder de la iglesia renuncia a sus preferencias personales para hacer lo que se necesita para la iglesia. La fórmula “Jesús primero, los demás en segundo lugar, y yo en el tercero”, debe aplicarse al uso que hace el líder de su tiempo. Una cosa es cierta: Si un hombre no está dispuesto a emplear tiempo para trabajar como anciano, o si su familia no está dispuesta a que él lo haga, ese hombre no debe ser nombrado como anciano de la iglesia.

ESTRATEGIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

¿Cómo puede el líder de la iglesia “[aprovechar] bien el tiempo”? Los expertos en administración del tiempo han producido una variedad de directrices para responder a esa pregunta: Las siguientes diez sugerencias provienen (en su mayoría) de un artículo del *Reader’s Digest*² sobre cómo administrar el tiempo.

1. *Planee su día*: “Entre más tiempo pasamos planeando un proyecto, menor será el tiempo total del que se requerirá para su ejecución”. Hay quienes sugieren una lista de “Cosas que hacer” —en la cual se ponen todas las cosas que usted quiere, o necesita hacer. A esta lista se le da un orden de prioridad, mediante la asignación de diferentes rangos de importancia a las cosas que hay en ella (por ejemplo, use “A” para lo más importante, “B” para lo muy importante, “C” para lo importante, y “D” para lo no muy importante). Luego, comience el día haciendo las cosas que son más importantes. Si usted no logra hacer todo lo que se propuso ese

¹ Considere la forma como Jesús reaccionó hacia los niños y hacia los apóstoles, cuando las madres le trajeron sus niños, lo que supuestamente era una “interrupción” (Marcos 10.13–16).

² Edwin C. Bliss, “Ten Tips to Help You Manage Your Time” (“Diez sugerencias que la ayudarán a administrar su tiempo”), *Reader’s Digest* 110 (abril de 1977): 185–90.

día, por lo menos habrá hecho “lo más importante”.

2. *Concéntrese en el trabajo inmediato*: “Son pocos los problemas que pueden resistirse a un abordaje lleno de energía”.

3. *Tómese recesos*, porque el trabajar “por largos períodos, sin tomarse un receso, no es una forma eficaz de uso del tiempo”.

4. *Evite el desorden*: “El desorden entorpece la organización”. Cuando su escritorio se desordena, ordénelo; déle atención a las cosas que son realmente importantes, y ponga todo lo demás fuera de la vista.

5. *No sea perfeccionista*. “Hay una diferencia entre esforzarse por la excelencia y el esforzarse por la perfección. La primera es posible, gratificante y saludable. La segunda es, a menudo, imposible, frustrante y neurótica”.

6. *No tema decir “No”*: “Aprenda a declinar, con tacto, pero con firmeza, toda petición que no contribuya a sus metas”. Como cristianos que somos, podemos tener necesidad de aceptar con ciertas reservas este consejo. Puede ser que estemos de acuerdo en que hay que decirle “No” a ciertas peticiones; las cuales, dadas las circunstancias que las rodean, no parecen ser las mejores para avanzar la causa de Cristo. No son sólo nuestras propias metas las que debemos considerar, sino también lo que es bueno para Cristo y para su iglesia.

7. *No posponga la acción*: “El posponer la acción es, por lo general, un hábito profundamente arraigado. Pero podemos cambiar nuestros hábitos”. En un Seminario sobre Administración del Tiempo, llevado a cabo el 9 de julio de 1981 en el Michigan Christian College, el orador dio la siguiente lista de “Consejos para superar el mal hábito de posponer la acción”:

El enfoque “poco a poco”. Saque un poquito de la tarea del trabajo grande, cada vez que disponga de unos minutos. “Un roble llega a caer dándole un hachazo a la vez”.

El enfoque de las ventajas y desventajas. Escriba a un lado de una hoja, las ventajas de posponer el trabajo, y al otro lado, las ventajas de hacerlo inmediatamente.

Aproveche el impulso. Péguesele al trabajo hasta que éste quede hecho.

Hágalo inmediatamente —en otras palabras en el momento en que piensa en el trabajo.

Déle diez. Simplemente dése diez minutos para trabajar en ello. Al final de este tiempo tome una decisión acerca de si desea trabajar en ello otros diez minutos.

Prémiese a sí mismo.

Involucre a un socio, a un compañero, y dígame que usted lo va a hacer. Uno se fija fechas de entrega para sí mismo cuando se compromete con otro.

Póngalo en un horario. Parte de las razones,

por las cuales usted pospone un trabajo, es que usted no lo pone en el horario del día.

“Sea otro”. Pretenda que usted es otro; imagínese a usted mismo siendo una persona eficaz.

Echele una mirada a su entorno. ¿En qué dirección mira el escritorio? ¿Dónde está ubicado el televisor?

8. *Aplique cirugía radical*: “Las actividades en las que se desperdicia el tiempo son como el cáncer... la única cura es la cirugía radical”. Si fuera posible identificar una sola actividad en la que se desperdicia el tiempo, la cual muchos de nosotros podríamos sacar de nuestros horarios, ¿cuál sería ella? ¿El mirar la televisión? ¿Cuánto más podríamos lograr hacer, si dejáramos de mirar la televisión, excepto en ciertas noches, o durante ciertas horas restringidas, o en ocasiones especiales?

9. *Delegar*. Bajo este encabezado, Bliss acudió al ejemplo de Moisés y Jetro, tomado de Éxodo 18, pero añadió una advertencia: “El dar trabajos a los subordinados, los cuales usted, ni otra persona quiere hacer, no equivale a delegar, sino a asignar”.

10. *No sea un adicto al trabajo*. Bliss incluyó una advertencia para el que trabaja demasiado. Esto fue lo que dijo al respecto:

Los síntomas de la adicción al trabajo incluyen el rehusarse a tomarse unas vacaciones, la incapacidad para sacar la oficina de su mente durante los fines de semana, una maleta ejecutiva abultada, y una esposa, hijo o hija, que son prácticamente unos extraños.

... Pregúntese si las energías que quema a la medianoche estarán minando su salud. Pregúntese en qué lugar se encuentra su familia en su lista de prioridades, si les estará dando suficiente tiempo a sus hijos y esposa, y si se estará engañando con la pretensión de que los sacrificios que hace, son realmente para ellos.

SUGERENCIAS PRÁCTICAS

Además de las directrices que se acaban de dar, las siguientes sugerencias prácticas pueden ser útiles para los que ejercen el liderazgo en la iglesia.

1. *Haga más de una sola cosa a la vez*. Aunque este consejo parece contradecir el principio de “concentrarse”, hay momentos en los cuales es posible hacer más de una cosa a la vez. El tiempo por sí solo, puede usarse en forma productiva; por ejemplo, el tiempo de espera, o de viaje, puede usarse para la lectura de la Biblia, etc. El tiempo posterior al culto puede ser un buen momento para tener una reunión de los ancianos, o una comida de convivio. Además, anuncie que los ancianos van a estar disponibles para hablar con las personas, antes y después del culto.

Cuando se combinan actividades, es posible visitar a los miembros y formar relaciones con ellos, a la vez que se disfrutan de otros eventos. Por ejemplo, cuando asista a una actividad de recreación —y ésta es importante para la salud física y mental— invite a alguien que apreciaría el estar juntos durante ese tiempo. Cuando planeé actividades familiares, invite ocasionalmente a otros a venir. Invite a otros a ser parte de una comida familiar, o si es posible, llévelos a comer a un restaurante.

2. *Ahorre tiempo haciendo contactos personales*. Un líder espiritual, cuya meta es desempeñarse como pastor del rebaño, entenderá que él debe darle *atención personal* a cada miembro en particular. Es imposible ser un pastor bíblico, o apacentador, y cuidar del rebaño en masa. El verdadero pastor “a sus ovejas llama por nombre” (Juan 10.3). Este es un proceso que consume tiempo, aun cuando la iglesia es pequeña, y más si la iglesia es grande. Es difícil hallar tiempo para tener una relación personal con cada miembro, especialmente porque tales relaciones, por lo general se cree que requieren de visitar a cada miembro en su hogar. Hay maneras de ahorrar tiempo cuando se hacen contactos personales con cada miembro.

El hacer citas puede dar seguridad de que la persona estará en casa, disponible para una visita. Nada es más frustrante y desperdicia más tiempo que el pasar treinta minutos viajando hacia la casa de alguien, tan sólo para descubrir que éste no se encuentra allí.³ La solución es asegurarse de que los visitados estén en casa y reciban la visita.

Establezca relaciones personales mediante el invitar a otros a una visita. Las personas pueden ser invitadas a una comida el domingo, a una barbacoa el viernes por la noche, o a un acto de devoción después del culto del domingo por la noche. Tal vez sea por la necesidad de que los líderes de la iglesia usen sus hogares de tal manera, que se requiere de los ancianos que sean “hospedadores” (1 Timoteo 3.2).

Muchas de las metas que se procuran lograr mediante las visitas personales, pueden también lograrse mediante el teléfono⁴ y el correo. Estos contactos pueden ser apreciados tanto como lo

³ Algunas veces es imposible encontrar la casa de alguna persona. Muchas visitas se hacen de noche, y esto dificulta que se vean los letreros que identifican las calles. Los buenos mapas y las buenas direcciones también ahorran tiempo en la visitación.

⁴ La comunicación por facsímil y por correo electrónico son cada vez tan populares como las llamadas telefónicas.

son las visitas personales.

3. *Aliente a otros a hacerlo.* Algunas veces el decir “que lo haga Jorge” es un buen consejo, en el sentido de que los líderes de la iglesia siempre deben tratar de conseguir que otros hagan los trabajos de rutina que consumen mucho de su tiempo. La regla a seguir en este aspecto debe ser que “a excepción del papel específico que se les da en el Nuevo Testamento, *los líderes de la iglesia deben alentar a otros a encargarse de todo lo que ellos hacen*”. Delegue tantas tareas cuantas sean posibles. Otros pueden encargarse del edificio, de contar y registrar la asistencia, de llevar los libros y de pagar las cuentas, de supervisar la Escuela Bíblica, etc. El tener un secretario o secretaria en la iglesia (con o sin salario) puede ser beneficioso. Aunque no debe pedírsele que tome decisiones por la iglesia, él o ella puede aliviar a los líderes de ésta, de una gran cantidad de trabajo rutinario.

4. *Cumpla su ministerio.* Los líderes deben concentrarse en cumplir el ministerio del *liderazgo* en la iglesia. Si los ancianos se involucran en demasiadas actividades en la iglesia, ellos tendrán menos tiempo para hacer lo que se supone que

deben hacer *como ancianos que son*. Esto puede significar, por ejemplo, el mostrar apoyo para algunas actividades (por ejemplo, un programa de bus), sin que en realidad tenga que emplear tiempo trabajando en tales esfuerzos. Los miembros necesitan ser enseñados que no todo mundo puede, o debe, participar en *toda* obra de la iglesia —ni siquiera los líderes de la congregación— pues todos tienen diferentes talentos y deben usarlos en ministerios, para los cuales están especialmente facultados.

CONCLUSIÓN

Esto fue lo que Benjamín Franklin, una vez dijo: “¿Amas la vida? entonces no despilfarres el tiempo, pues éste es el material del que está hecha la vida”. Este es un buen consejo para los líderes de la iglesia. Ellos necesitan enfocar su atención en el servicio aceptable a través de su propio ministerio, para superar el problema de posponer la acción, y para usar sabiamente de cada día en el servicio del Señor. ¡Se sorprenderán de lo mucho que pueden lograr para Cristo! ■

©Copyright 1999, 2002, por LA VERDAD PARA HOY
Todos los derechos reservados