
TALLER PRÁCTICO

GESTIÓN DEL TIEMPO 4.0

Estrategias Para Multiplicar Tu Productividad



www.induing.com

INDUING

GESTIÓN DEL TIEMPO 4.0

PRESENTACIÓN

Bienvenido a la gestión del tiempo del siglo XXI que sólo el 1% de la empresas están aplicando. Olvida los viejos paradigmas de planificación y organización en tu empresa, deja de priorizar en base a la importancia y a la urgencia. Todos los clientes tienen prisa y todos son importantes.

La Gestión del Tiempo 4.0 es un método exclusivo y disruptivo basado en estudios científicos y casos de éxito empresarial que combina los últimos descubrimientos en Neurociencia sobre el rendimiento óptimo del cerebro con las mejores técnicas de Productividad Personal. Además, incluye las mejores herramientas colaborativas para trabajar de forma inteligente sin invertir demasiado tiempo en tecnología. "Lo bueno, si productivo, dos veces rentable"

OBJETIVOS

- Diseña un **sistema de organización infalible y personalizado** que te permita **mejorar los resultados** de tus proyectos.
- Descubre los **nuevos criterios de priorización de tareas**, que son más realistas y que van más allá de la importancia y la urgencia.
- Cómo **acabar con los comportamientos improductivos de los compañeros** y buscar alternativas para tener tus proyectos y tareas bajo control.
- Gestiona mejor el **volumen de tareas y de emails** para seguir siendo productivo/a y **reducir el estrés**.
- Aprende a **sacar el máximo rendimiento de las herramientas colaborativas** para trabajar de forma inteligente e incrementar el rendimiento de tu equipo.
- Conoce las mejores estrategias probadas para **gestionar mejor la avalancha de tareas y no acumular trabajo** los fines de semana.



**ESTRATEGIAS
PROBADAS EN LAS
EMPRESAS N° 1
PARA MULTIPLICAR
TU PRODUCTIVIDAD**

DESTINATARIOS

Este workshop está pensado para directivos, mandos intermedios y profesionales que estén experimentando las siguientes situaciones:

- Tienen dificultades para planificarse y organizarse en su trabajo y les está afectando a su rendimiento y motivación
- Sienten mucho estrés porque trabajan muchas horas o con mucho esfuerzo, pero no les cunde el tiempo y avanzan lento
- Les encantaría disfrutar de su trabajo, pero el agobio del día a día les impide hacerlo
- Han probado muchos métodos para planificarse, pero nunca les ha funcionado demasiado bien ninguno.

METODOLOGÍA

Se trata de un curso **100% práctico** donde los asistentes van a llevarse material de trabajo para empezar a **crear su propio sistema de productividad personal** para alcanzar todas sus metas.

El asistente recibirá herramientas (todas gratuitas), documentos de trabajo y material de apoyo (vídeos y manuales) para que salga de la sesión con un plan de acción claro y focalizado en los resultados que quiere obtener.

Durante el curso se utilizará el ordenador para aplicar directamente las herramientas de productividad.

El curso está pensado para que, justo al finalizarlo, **los participantes puedan poner en práctica todos los contenidos para así mejorar su organización a nivel personal y de equipo.**

INFORMACIÓN PRÁCTICA

- **DURACIÓN:** 8 Hrs.
- **LUGAR:** Bilbao, Barcelona, Madrid y Zaragoza
- **MODALIDAD:** Presencial
- **FECHA DE INICIO:** Consultar en la web: www.induing.com
- **HORARIO:** De 9:30 a 13:30 Hrs. y de 14:30 a 18:30 Hrs.
- **PRECIO:** 275 €
- **BENEFICIOS:** Formación Bonificable por FUNDAE
- **CERTIFICADO:** De asistencia a los participantes

PROGRAMA

MÓDULO 1: Desarrolla una mentalidad productiva

- Acaba con los comportamientos propios y de tu equipo que boicotean tu productividad.
- Entrena tu cerebro para mejorar tu productividad y no poner obstáculos para cambiar.
- Aprende a tomar las mejores decisiones más acertadas en todo momento.

MÓDULO 2: Diseña tu propio método ganador de planificación

- Implementa un método de organización personalizado e inteligente.
- Planifica las tareas de la semana sin frustrarse y sin acumularlas el fin de semana.
- Descubre cómo definir tus metas y lograrlas de una vez por todas.

MÓDULO 3: Aprende a gestionar el exceso de tareas y proyectos

- Anticípate al caos y al agobio en épocas con picos de trabajo.
- Implementa fórmulas sencillas para gestionar tus proyectos cuando estás estresado,
- Aprende a automatizar tus tareas de bajo valor para centrarte en tus objetivos más relevantes,

PONENTE



Miquel Nadal Vela

Psicólogo, escritor, formador y speaker internacional en Neurociencia y Productividad Personal.

Pionero en la creación de la metodología 'Neuroproductividad', que combina los últimos estudios de la Neurociencia con las técnicas más avanzadas de Productividad Personal. Profesor en la Universidad de Barcelona (España). Autor de 2 libros: "Cómo emprender en el Desarrollo Personal" y "Cómo ganarte a la gente en LinkedIn". Cofundador del mayor congreso internacional sobre Productividad Personal (+15000 asistentes) y el primer congreso de Ventas Digitales (+5000 asistentes). Ha trabajado e impartido conferencias y seminarios a más de 8500 personas en más de 15 países distintos (Europa, Oriente Medio y Latino América) con empresas de la talla de: Nestlé, Vistaprint, Unilever, Bayer, Nissan, Infojobs, YSC, Designit, Banco Mediolanum...



INDUING

C/ Gran Via 2, 6º D 48001 Bilbao
Tel: (+ 34) 94 605 30 72

C/ Zurbano 45 1ª planta, 28010 Madrid
Tel: (+34) 911 841 944

Email: formacion@induing.com

www.induing.com