

## **CURSO DE PRODUCTIVIDAD Y GESTIÓN PERSONAL**

### **La Productividad en tu vida**

En qué consiste la Productividad.  
La problemática de la Gestión Personal.  
Beneficios directos de la Productividad.  
Gestión del “Yo Diario”.  
Consecución de objetivos personales.

### **El reto de la Gestión Personal**

Ladrones de la Productividad. (Reuniones, teléfono, interrupciones, etc.)  
Enemigos de la Productividad. (Procrastinación, multitarea, estrés, etc.)  
Cómo iniciar el cambio.

### **Gestión diaria de Tareas**

Interpretar las tareas diarias.  
Tareas Clave.  
Tareas Periódicas.  
El “minuto de oro”.  
Los “rincones del día”.  
Gestión de tareas: el método de las 2 listas.  
Gestión de tareas: GTD (método de David Allen)

### **Productividad y Tecnología**

Orden y organización en nuestro PC.  
Distracciones y concentración.  
Gestionar el Email con eficacia.  
Practicar la “dieta de la información”.  
Trabajo en grupo y herramientas online.

### **La Productividad en el día a día**

10 claves para mejorar cada día.  
La esencia de la Productividad diaria.