

## **CURSO WORKSHOP DE PRODUCTIVIDAD Y TECNOLOGÍA**

### **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)

### **Gestión diaria del Email**

Nuevas reglas y hábitos.

Metodología.

Organización.

Composición.

Aplicaciones y casos prácticos

### **Productividad y Tecnología**

Simplificar la tecnología.

Orden y organización en nuestro PC.

Distracciones y concentración.

Practicar la “dieta de la información”.

Herramientas de Productividad personal.

Oficina online y “cloud computing”.