Apuesta por la eficacia y la productividad: la metodología getting things done

REFERENCIA: A00002

TIPO Y DURACIÓN

Se plantea una dinámica basada en la reflexión de aquello que acontece en el día a día cotidiano del/de la participante y en la conversión de las acciones diarias en actividades de formación.
A las sesiones se propondrá al participando actividades de creación y actividades orientadas a "saber hacer", para lograr o mejorar sus competencias profesionales.

La evaluación del programa se basará en la asistencia a un mínimo del 75% de las horas del programa, así como la realización de los trabajos individuales y grupales propuestos por la docente al aula.

El programa tiene una duración de 15 horas.

DESCRIPCIÓN

"Tempus fugit", el tiempo se escapa. Virgilio, poeta nacido en 70 a.C. ya lo escribió en sus Geórgicas.
Parece, pues que hace más de dos mil años el tiempo ya se escapaba.
Y hoy?.Cuántas veces has dicho "no tengo tiempos"?

Planificar el trabajo y gestionar adecuadamente el tiempo quiere decir liberar tiempo, tener tiempo disponible para hacer otras cosas. Incluso este tiempo liberado espera ser gestionado. Cada minuto que pasa es un minuto irrecuperable, que no vuelve.
No podremos evitar que el tiempo "se escape", pero... que te parecería sacar más provecho de cada minuto?

OBJETIVOS

Los objetivos que lograrán los participantes al realizar este taller práctico-vivencial son:

- Entender e identificar los factores que influyen en nuestra carencia de productividad.
- Identificar nuestras creencias y las pautas de comportamiento al respeto.
- Aprender las 5 etapas del fluxe de trabajo.
- Aprender a aplicar la metodología GTD y hacer ir alguna herramienta digital (evernote, google apps...)

CONTENIDO

Bloque 1 : La planificación y la organización como hábito.

Bloque 2 : Qué es la metodología GTD (Get Things Doy).

Bloque 3 : Pasos del GTD.

Bloque 4 : Principios claves del GTD.

hola@optimas.online

+34 687 76 23 16

OPTIMAS