

INTERIM MANAGEMENT

Del diagnóstico a la ejecución



SEMINARIO

El reloj productivo

Aprende las Técnicas para Exprimir el Tiempo
Descubrirás cómo Cambiar el Reloj por la Brújula



#RelojProductivo



[www.facebook.com/
CreatuExitoProfesional](http://www.facebook.com/CreatuExitoProfesional)





INTERIM MANAGEMENT
Del diagnóstico a la ejecución

*¿Qué deseamos mejorar
con una mejor Gestión de
nuestro Tiempo?*



INTERIM MANAGEMENT
Del diagnóstico a la ejecución

¿Quizás nuestra Productividad Personal y Profesional?

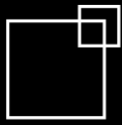


¿Objetivo?

$$\text{Productividad} = \frac{\text{Resultados}}{\text{Tiempo}}$$

$$\text{Tiempo} = \text{Constante (1.440 min/día)}$$

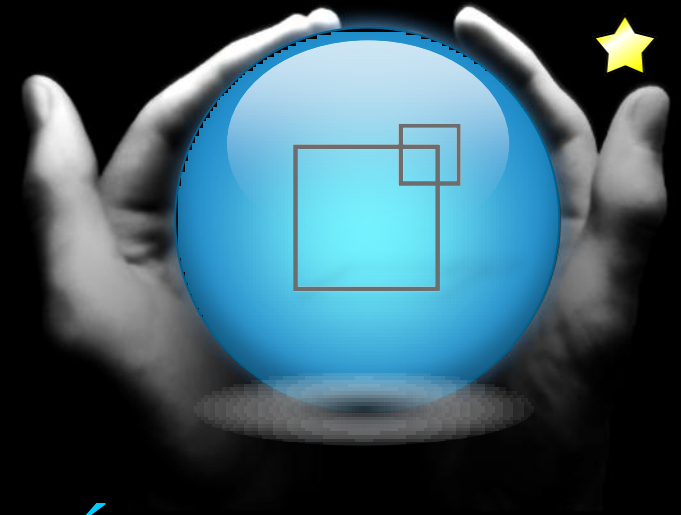
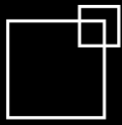
$$\text{Resultados} = \text{Actitud} * \text{Objetivos} * \text{Método} * \text{Hábito}$$



“¿No tengo tiempo?”

¿O quizás no valoro el que tengo...?





Y os hago dos preguntas...

“

*¿A quién le gustaría
tener más tiempo?*

*¿A quién le gustaría alcanzar
**metas cada vez más
ambiciosas?***

”



INTERIM MANAGEMENT
Del diagnóstico a la ejecución

...parece que se trata de un tema más que sabido...

En los últimos veinte años, en las empresas hemos pasado de una continua sucesión de modelos y herramientas de gestión a una situación actual mucho más tranquila. Hoy, todos esos modelos se están revisando y las empresas adoptan o desarrollan solamente aquellos que realmente les reportan beneficios.

A principios de los noventa, hablar de gestión del tiempo resultaba atractivo y novedoso. Sistemas de origen anglosajón eran sinónimos de eficacia y, tal vez, de modernidad.

Peter Drucker decía que "las directivas incapaces de gestionar su tiempo no era capaz de gestionar nada". Sin embargo, con el paso de los años, a la gestión del tiempo le pasó lo peor que le puede pasar a un modelo de gestión: convertirse en una moda.

Alcanzado ese grado, sólo fue cuestión de años comprobar que se dejaba de hablar de él y empezar a ver cómo sucesos más novedosos ocupaban su lugar.

Paradójicamente, el tiempo parecía estar acabando con la gestión del tiempo.

La omnipresente gestión del tiempo

Como fundador analizo todos los días las necesidades que las compañías tienen en materia de aprendizaje. Entre ellas, la gestión operativa puede formar parte de un trabajo y porque me encuentro frecuentemente con clientes de empresas de todos los años. En ocasiones, conversaciones habituales de la formación que los gerentes reciben o mejor dicho, se les pasan delante de sus ojos. Comenzamos, siempre, la expresión con distintos términos, uno de los principales aprendices es que se trata por la dificultad para priorizar, la menor efectividad, la escasez de recursos de las empresas, la poca claridad. En definitiva, tienen un problema de gestión del tiempo. Y lo sé porque ellos mismos llegan tarde a sus citas, incluso los encuentro cuando una hora de tiempo que viene.

A los pocos minutos, cuando se dice que los gerentes, en sus puestos de trabajo, tienen que actuar con una consecuencia y refuerza con conceptos de liderazgo, capacidad comercial, negociación, motivación, etc., pero me pueden dejar de seguir en su crecimiento. He escuchado directivos con un nivel de perfil de alto, muy respetados por los empleados, grandes generadores de riqueza para la organización, pero que eran poco efectivos en la hora de implementar nuevas formas de actuar en sus empresas. Y, naturalmente, por su incapacidad de liderar, en implementación cuando contaban el resto de la organización. Una empresa es demasiado si se jefe lo es, lo difícil es ver una empresa demasiado con un jefe que no lo es, ¿qué está de acuerdo?

Una vez que la cuestión es así de sencilla, lo cierto es que la necesidad de organizar eficientemente la actividad personal sigue existiendo y es imprescindible.

'Web' de interés sobre gestión eficaz del tiempo

www.davidco.com

Es la página de acceso a la compañía que dirige David Allen, uno de los principales gurús sobre gestión eficaz del tiempo. En ella, podrás acceder a artículos sobre esta materia.

www.canesto.es

Es la biblioteca de Jeron Sangers, experto en productividad personal. En ella podrás encontrar ideas prácticas, así como orientaciones a otros relacionados con los temas de este reportaje.

www.infoestres.com

En esta web, desarrollada por la empresa SocialMétodo, podrás encontrar información sobre prevención y gestión del estrés, una de las principales causas de enfermedad laboral.

http://blogs.periodistadigital.com/online.php/2007/02/12/getting_things_done_origenizarse_con_eficacia

Este es el blog en el que Luis Alonso Lachera, uno de nuestros expertos, habla sobre este tema.

HARVARD BUSINESS ESSENTIALS

Una guía para directivos ocupados

Enfoques y conceptos para avanzar

GESTIÓN DEL TIEMPO

Incrementa su productividad y eficacia personales

DEUSTO

EL SECRETO de la Gestión del Tiempo

David Valois

www.MasEficaz.com

dossier

Rentabiliza tu tiempo

Si quieres ser más productivo y no morir en el intento, no dediques más horas ni hagas más tareas de las que puedas asumir. La clave está en planificar al detalle qué vas a hacer, cuándo y cómo. El tiempo no se recupera. Pero sí se puede ahorrar. ¿Cómo hacerlo? Te lo contamos a continuación.

Realizado por Javier Escudero

La gestión del tiempo

Un factor imprescindible en el desarrollo de nuevos productos

MIGUEL ÁNGEL GARCÍA / LUIS ALONSO LACHERA

PIRAMIDE

LA GESTIÓN DEL TIEMPO

JAVIER ESCUDERO

PIRAMIDE

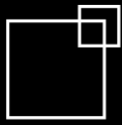


INTERIM MANAGEMENT

Del diagnóstico a la ejecución

*“Se puede dividir a las personas en tres grupos: **aquellos que hacen** que las cosas ocurran, **aquellos que ven** cómo ocurren y **aquellos que se preguntan** cómo ha ocurrido”*

(John W. Newbern)



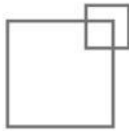
Aunque queramos tener más tiempo...

***“ El tiempo extra no sirve de nada
si no tenemos un propósito ”***

¿Conoces el tuyo ?

*(Si tú no sabes lo que quieres...
...otros decidirán por ti)*





¿De verdad conocemos nuestros Propósitos en la Vida...?



*Dimensiones
de la rueda de la Vida*



INTERIM MANAGEMENT

Del diagnóstico a la ejecución

3. ¿Cuál es nuestra actitud?



*“Tu mundo interno...
...crea tu mundo externo”
(T. Harv. Ecker)*





INTERIM MANAGEMENT

Del diagnóstico a la ejecución

¡Atrévete a cambiar!

El límite muchas veces está en ti mismo...





INTERIM MANAGEMENT

Del diagnóstico a la ejecución

4. Los condicionamientos mentales

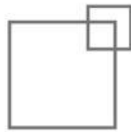




Los condicionamientos mentales
afectan
a nuestra manera de
pensar y de actuar



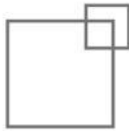
INTERIM MANAGEMENT
Del diagnóstico a la ejecución



5. El ABC de la gestión del tiempo

Matriz de la administración del tiempo (de Eisenhower)





5. El ABC de la gestión del tiempo

Cuando conozcamos cómo clasificar nuestras Actividades



Actividades de
Alto Rendimiento
(AAR)

Actividades de Bajo Rendimiento
(ABR)

Actividades
repetitivas

Actividades
menores
pendientes

Interrupciones
e Imprevistos

Objetivo:

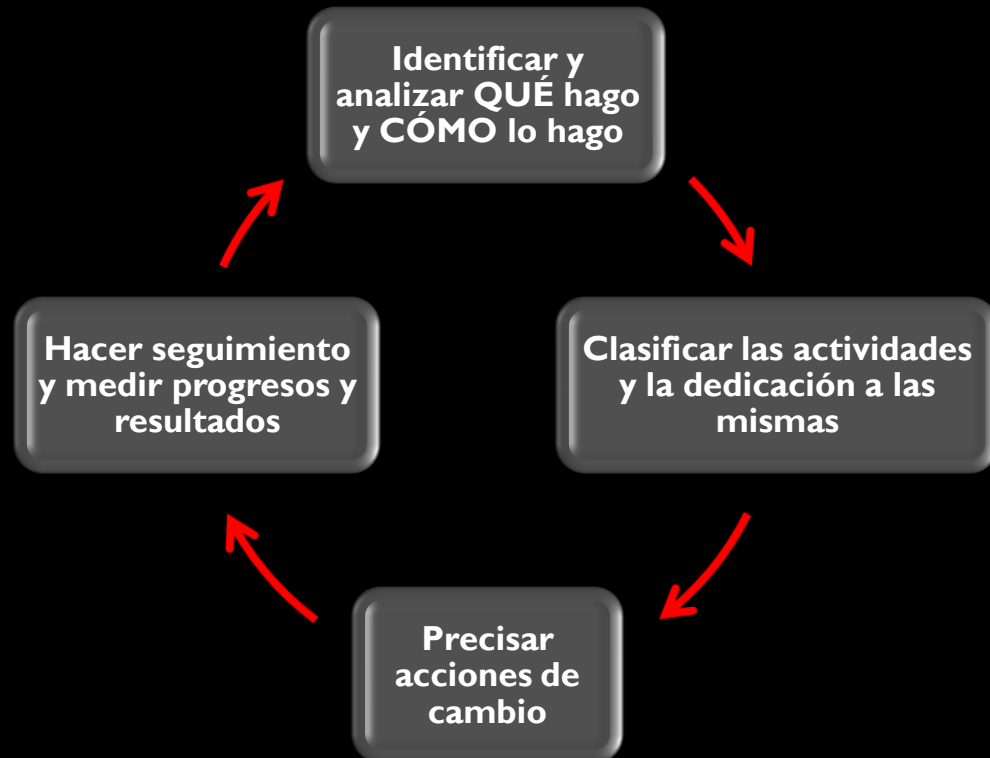
Potenciar

Reducir, Delegar, Eliminar

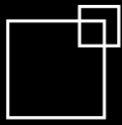


Un método para gestionar eficazmente tu Tiempo

Un método



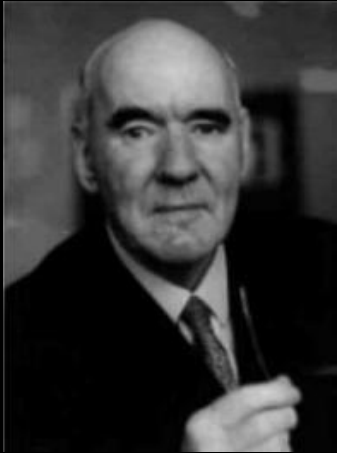
Santiago Pérez-Castillo



INTERIM MANAGEMENT
Del diagnóstico a la ejecución

Un Método basado en las enseñanzas de El “Salón de la Fama” de la gestión del tiempo

En el
Seminario



Ley de Parkinson



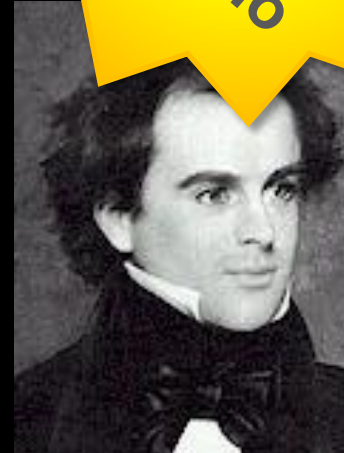
Ley de Murphy



Ley de Pareto



Ley de Carlson



Principio de Hawthorne



Ley de Eisenhower



Principio de Laborit



Ley de Illich

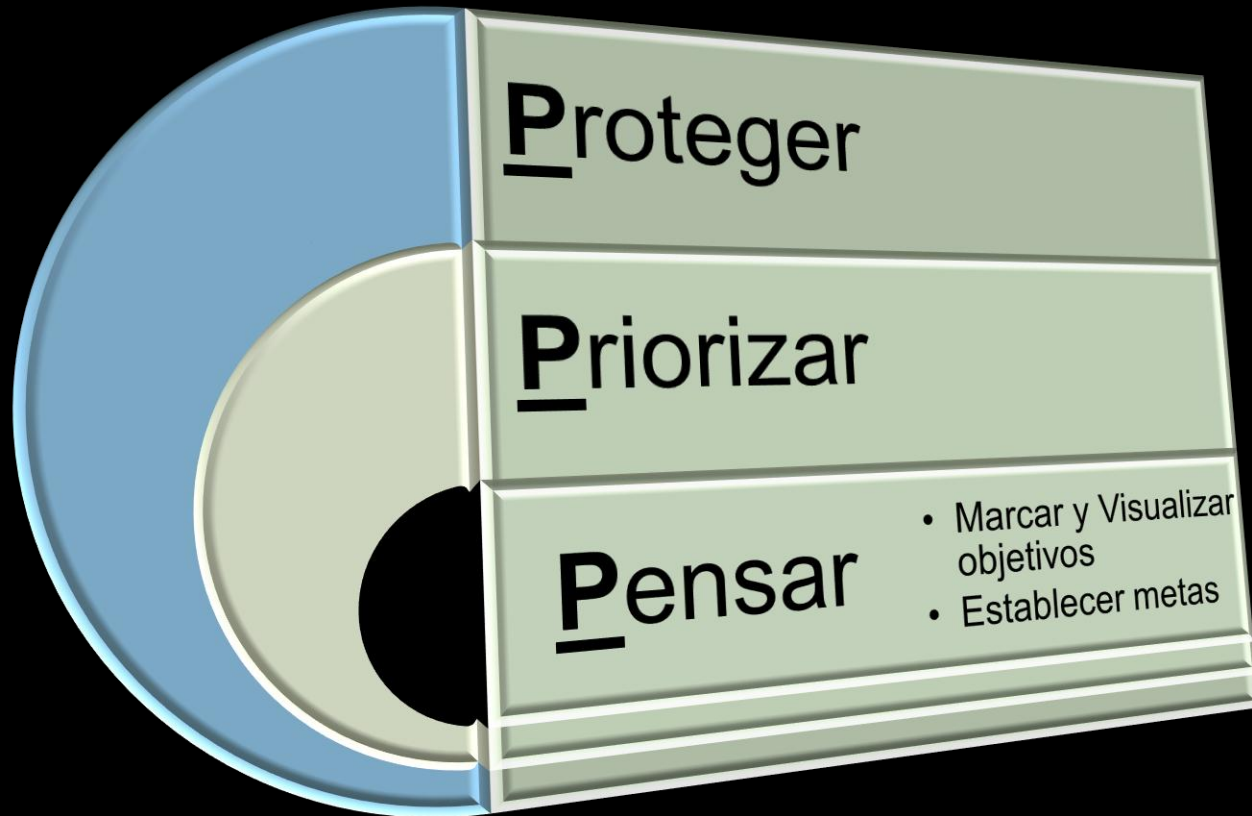


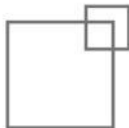
Ley de Fraisse



En el
Seminario

Un método para gestionar eficazmente tu Tiempo





6. Un método para gestionar eficazmente el tiempo

Distribución de las Actividades que realizamos



Tipo de actividad	Para conseguir METAS	Repetitivas	Pendientes (temas menores)	Imprevistos
-------------------	----------------------	-------------	----------------------------	-------------

Situación Actual	20%	3%	27%	50%
------------------	-----	----	-----	-----

Objetivo:

Potenciar

Reducir, Delegar, Eliminar

Situación Deseada	60%	10%	10%	20%
-------------------	-----	-----	-----	-----

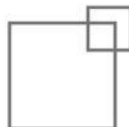
...Mejoran los Resultados!



Mejoremos nuestra Productividad

Las pérdidas de Productividad son atribuibles:





Formaciones específicas

Una vez has vivido la Formación: "EL RELOJ PRODUCTIVO. Aprende las Técnicas para Exprimir tu Tiempo"

Para seguir mejorando tu productividad...

Programas de Desarrollo Personalizado (Presencial / On-Line)

- **Mejora tu Productividad aplicando el método "El Reloj Productivo" (coaching individual o grupos pequeños de 2-3 personas)**

Mediante un seguimiento personalizado podrás **asentar los Hábitos** que mejorarán tu Productividad al emplear el Método de "El Reloj Productivo" en las 6 áreas de tu Vida.

Las sesiones personalizadas/grupales te permitirán dar los pasos en la dirección adecuada y disfrutar de los Beneficios de cambiar el Reloj por la Brújula.

Formación para Mejorar tu productividad Personal

- **Mejora tu Creatividad y capacidad de Planificación mediante Técnicas de MindMapping y GoalSetting**

El mayor rendimiento en nuestros procesos mentales se obtiene combinando la actividad de ambos hemisferios cerebrales (Lado Izquierdo-Racional y lado Derecho-Emocional).

Todos poseemos habilidades que caracterizan a ambos hemisferios y que podemos desarrollar y combinar poderosamente mediante el entrenamiento y el uso de técnicas como MindMapping y GoalSetting.

Saber cómo **facilitar la toma de Decisiones y planificar los Objetivos** es un requisito indispensable para el éxito de cualquier individuo, equipo u organización.

Con **MindMapping** aprenderás a aplicar el "Pensamiento Irradiante" para crear mapas mentales. Conocerás las 7 reglas básicas que deben cumplir los mapas mentales realmente eficaces en la toma de decisiones.

Con **GoalSetting** aprenderás a sistematizar la Planificación de Objetivos individuales y grupales. Más allá de las técnicas tradicionales de fijación de objetivos, las cuales se centran en repetir sin fin las palabras al coro obo izquierdo (racional), **GoalSetting** utiliza un método de 7 etapas basado en imágenes - el lenguaje del subconsciente (emocional).

- **Incrementa tu Capacidad de Cálculo y Memorización mediante Técnicas SpeedMind**

Utilizamos la memoria haciendo uso constantemente del caudal de conocimientos que hemos almacenado.

Podemos desarrollar esa capacidad innata de forma que aprovechemos más eficientemente las posibilidades que todo proceso de aprendizaje nos ofrece.

Con **SpeedMind** aplicaremos diversas **Técnicas** y adquiriremos **Hábitos saludables** que nos permitirán, tanto mejorar nuestra velocidad de Cálculo, como aumentar nuestra capacidad de Memorización.

- **Mejora tu Velocidad de Lectura y Comprensión mediante Técnicas de SpeedReading**

Empleamos gran cantidad de tiempo al día leyendo textos, informes y mensajes de gran número de fuentes (e-mails, informes, revistas, libros...).

Seguro que nos gustaría optimizar el uso de dicho tiempo. Leer deprisa utilizando las técnicas adecuadas te permitirá leer más y memorizar mayor cantidad de contenido en menos tiempo.

Con **SpeedReading** podrás mejorar drásticamente (x2, x3 o hasta x10) tu velocidad de lectura manteniendo el nivel de comprensión de los textos leídos.

- **Desarrolla las 7 Competencias Directivas para Mandos Intermedios**

Todos conocemos que hay una gran diferencia entre "Mandar" y "Liderar" un equipo de trabajo...

Desarrolla y Experimenta las 7 habilidades de dirección y liderazgo

necesarias para gestionar equipos. Consigue desarrollar un Plan de Acción para mejorar tus competencias más débiles y conoce cómo sacarle mayor partido a tus competencias más fuertes.

Formación para Mejorar la productividad Grupal

- **Como gestionar eficazmente las Reuniones**

Seguro que alguna vez hemos tenido el sentimiento de perder el tiempo en reuniones improductivas.

El problema no es el número, sino lo que se hace en ellas. Optimizar las reuniones debería ser un reto en cualquier organización, ya que reuniones poco eficaces provocan un coste económico además de una profunda insatisfacción entre los asistentes.

Las medidas para que sean eficaces no implican grandes costes, a menudo se precisa conocer las Técnicas y Promover un cambio de actitud.

- **Como fijar y hacer el seguimiento de Objetivos a Indicadores**

"Solo mejoramos aquello que medimos". Y es mucho más cierto cuando lideramos equipos de trabajo.

Existe una gran diferencia a la hora de **fijar los Objetivos**. Depende de cómo desarrollamos y cómo fijamos dichos Objetivos: "con o contra" nuestros colaboradores.

Pero no menos importante es conocer cómo reaccionamos ante la **revisión del cumplimiento** de los mismos. Debemos ser capaces de no sólo medir los resultados sino también el desempeño que dará lugar a los resultados que deseamos. Todo es cuestión de conocer las Técnicas adecuadas.

- **Cómo mejorar el Liderazgo y la Delegación Activa**

En las empresas los grandes gestores no deciden ni ponen en práctica a solas un proyecto de éxito para sus compañías.

Cada vez más, las empresas necesitan de un nuevo modelo de liderazgo: No se trata ya de que el jefe sea un "hombre-orquesta" que todo lo sabe y que todo lo controla...

Se trata más bien de que el jefe sepa cómo **despertar al "mini-lider"** que sus empleados llevan consigo para alinearlos hacia lo mejor para ellos y para la empresa.

Se trata de entrenar tanto a directivos como a empleados en este nuevo rol de líderes y mini-líderes que alternan sus funciones en los momentos adecuados.

Formación para Cohesionar y Mejorar el Rendimiento de tu Equipo

- **Mejora la cohesión y la capacidad de Trabajo en Equipo (2 días: Sesiones Indoor-Outdoor)**

Hemos superado la época de la Dirección por Instrucciones para llegar a la época de Dirección por Objetivos.

Nuestras organizaciones viven en la actualidad en entornos de gran complejidad empresarial donde estos estilos de Dirección ya no son operativos debido a que no tienen en cuenta la alineación de los Valores entre los individuos y la organización.

Todos soñamos con estar bien pagados por lo que hacemos, con pasárnoslo bien y con sentirnos útiles para los demás.

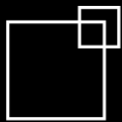
Para poder conseguirlo es cuestión de conocer cuáles puedan ser las aportaciones de nuestros empleados y de saber cómo **integrarlos adecuadamente en un equipo de trabajo y en una empresa** con la que compartamos algo más que nuestro tiempo.

Si estas interesado en cualquiera de estos paquetes formativos, contáctanos:

www.imvalencia.com
<http://es.linkedin.com/company/santiago-perez-castillo>
 @imvlc
 santiago@perez-castillo.com

Móvil 648 011 081 • Tél. 963 355 049
 Fax 963 741 564
 Calle Esparraguera, 13, bajo
 46026 Valencia

Santiago Pérez-Castillo



INTERIM MANAGEMENT

Del diagnóstico a la ejecución

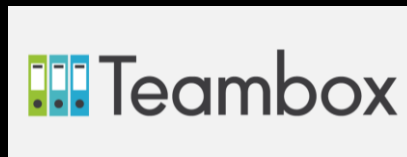
Por si deseas Saber más...

Literatura



ZEN TO DONE
THE ULTIMATE SIMPLE PRODUCTIVITY SYSTEM

Aplicaciones Web



Redes Sociales

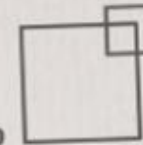




Muchas Gracias

Email

Santiago Pérez-Castillo



INTERIM MANAGEMENT
Del diagnóstico a la ejecución

e-mail: santiago.perez@imvalencia.com

Blog: www.imvalencia.com

Twitter: [@imvlc](https://twitter.com/imvlc)

18th La Comunidad
del Cambio



"Tan importante como saber que hacer es
contar con alguien que sea capaz de ejecutarlo"