

apd [●] LIVE

Seminario Online

TÉCNICAS Y
HERRAMIENTAS PARA
DISPARAR TU EFICIENCIA
Y PRODUCTIVIDAD

MÁS RESULTADOS MENOS ESTRÉS

apd

#Productividad

9 y 10 de julio de 2020

#Productividad

TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA DISPARAR TU EFICACIA Y PRODUCTIVIDAD MÁS RESULTADOS MENOS ESTRÉS



INTRODUCCIÓN

¿Tienes cada vez más tareas que hacer y no sabes cómo organizarte? ¿No tienes un horario por culpa del teletrabajo? ¿Tienes la sensación de que no llegas a todo?

Los entornos en los que se mueven las organizaciones actualmente, especialmente tras el Covid-19, exigen dar respuesta cada vez a un número mayor de **exigencias, compromisos y requerimientos** por parte de clientes, proveedores, jefes, colaboradores y partners. Por ello, los profesionales deben disponer de mecanismos para abordar con éxito los retos a los que se enfrentan cada día.

Desgraciadamente, nadie nos ha enseñado a trabajar, y mucho menos a teletrabajar, y por ello cada uno de nosotros se ha ido creando su propio método, su propia manera de hacer las cosas y, en definitiva, sus propios hábitos. El problema es que muchos de ello no son eficientes, y lejos de ayudarnos, contribuyen a sumirnos en el caso, la desorganización, el estrés y la falta de eficiencia.

Con este programa, se mostrarán las **herramientas, metodologías y hábitos** que, desde un punto de vista neurocientífico, ayudan a mejorar la consecución de resultados y a disminuir el estrés. En concreto, durante la sesión descubrirás:

- Cómo identificar y manejar tus vampiros de la productividad
- Técnicas para mejorar tu organización personal y crear flujos de trabajo eficientes.
- Rutinas para conseguir teletrabajar eficientemente (aunque tengas niños en casa)
- Cómo priorizar con objetividad para acertar en tu elección.
- Técnicas para manejar los imprevistos y las interrupciones.
- Herramientas de gestión de tareas que te ayudan a tener control de tu vida.
- Descubrir aplicaciones tecnológicas que te ayudarán a ser productivos.

#Productividad

TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA DISPARAR TU EFICACIA Y PRODUCTIVIDAD

MÁS RESULTADOS MENOS ESTRÉS



A QUIÉN VA DIRIGIDO

Directivos, Managers, personal técnico o administrativo..

OBJETIVOS

Descubrir los hábitos, herramientas y metodologías básicos para sobrevivir en un mundo en el que todo es urgente y conseguir mayores resultados al tiempo que se reducen los niveles de estrés.

METODOLOGÍA

Durante el seminario se acompañará la explicación teórica basada en técnicas de aprendizaje acelerado (que contribuyen a multiplicar por 10 la capacidad de aprendizaje) con diversos ejercicios individuales y grupales.



SESIÓN 1

9 julio

TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA DISPARAR
TU EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD

CONTENIDOS

09.30 h. RECEPCIÓN DE ASISTENTES

09.45 h. IDENTIFICACIÓN DE VAMPIROS Y
PERLAS PRODUCTIVAS

10.15 h. HÁBITOS BÁSICOS DE LAS
PERSONAS PRODUCTIVAS

11.00 h. PRÁCTICA

11.30 h. CIERRE



SESIÓN 2

10 julio

TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA DISPARAR
TU EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD

CONTENIDOS

- 09.30 h. RECEPCIÓN DE ASISTENTES
- 10.00 h. HERRAMIENTAS CLAVE DE LA PRODUCTIVIDAD
PERSONAL Y DE EQUIPOS
- 10.30 h. LISTAS INTELIGENTES COMO BASE PARA LA
ORGANIZACIÓN EFECTIVA DE TAREAS
- 11.00 h. SOBREVIVIR AL CORREO ELECTRÓNICO
- 11.30 h. CIERRE



#Productividad
TÉCNICAS Y
HERRAMIENTAS PARA
DISPARAR TU EFICACIA
Y PRODUCTIVIDAD
MÁS RESULTADOS MENOS ESTRÉS

PONENTES Y EXPERTOS

DE PRIMER NIVEL

Procedentes de Multinacionales y Compañías Líderes en España



PONENTES Y EXPERTOS



CURRO CASTILLO

*Socio Director y Fundador
MARKSMAN TRAINING*

Curro es licenciado en Derecho por la Universidad Autónoma de Madrid y Master en Dirección de Recursos Humanos. Además, es Consultor Certificado por Insights Discovery ® desde el año 2011 y posee conocimientos de Programación Neurolingüística (PNL) y técnicas de aprendizaje acelerado.

Su trayectoria profesional se ha desarrollado en firmas de consultoría (Deloitte, Mercer), especializándose en las áreas de formación y gestión del talento. Fue Director de RRHH en una multinacional japonesa (Eisai Farmacéutica) durante 5 años. En 2011 inició su aventura empresarial creando Marksman Consultants y posteriormente, Marksman Training.

Curro tiene una experiencia de más de 19 años impartiendo cursos de formación en productividad, Comunicación, Habilidades directivas y Ventas para clientes de diversos sectores (Acciona, Sanitas, Aegón, Mapfre, Mead Johnson Nutrition, Ferrovial, BP Oil, Opel, NH Hoteles, Siemens, BNP, FCC, Roche, Air France, Santander, CocaCola, Laboratorios Alter, etc.).

Curro además es profesor del Centro de Estudios de Garrigues, donde imparte clases en distintos programas Master y donde ha sido nombrado entre los mejores formadores desde el año académico 2013-2014 hasta la actualidad.



#Productividad TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA DISPARAR TU EFICACIA Y PRODUCTIVIDAD MÁS RESULTADOS MENOS ESTRÉS



JORNADAS
VIRTUALES EN
DIRECTO



SÍGUELAS
DESDE
CUALQUIER



PONENTES Y
EXPERTOS
DE PRIMER
NIVEL



PREGUNTA
DIRECTAMENTE
A LOS
EXPERTOS

INFORMACIÓN PRÁCTICA

- **Fecha:** 9 y 10 de julio de 2020
- **Horario:** de 09:30 h. a 11:30 h.
- **Teléfono:** 91 523 79 00
- **Correo electrónico:** amasid@apd.es

CUOTA DE INSCRIPCIÓN

- Los Socios Protectores de APD: 160 € + IVA
- Los Socios Globales de APD: 200€ + IVA
- Los Socios Individuales de APD podrán asistir a la actividad, sin abonar cuota alguna.
No socios: SER SOCIO DE APD TIENE IMPORTANTES VENTAJAS, consulte en el 91 522 75 79.

CANCELACIONES

En caso de no cancelar la inscripción o realizarla con menos de 48 horas deberá abonar el 100% del importe.

FORMA DE PAGO

El pago de las cuotas se hará efectivo antes de iniciarse la actividad por medio de los siguientes procedimientos:

- Cheque nominativo
- Domiciliación
- Transferencia Banco Santander
ES42 0049 1182 3721 1003 3641

Nota: Rogamos adjunten justificante de pago.

Los gastos de formación de personal tienen la consideración de gastos deducibles para la determinación del rendimiento de las actividades económicas, tanto en el Impuesto sobre Sociedades como en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Aquellos gastos e inversiones destinados a habilitar a los empleados en la utilización de las nuevas tecnologías de la comunicación y de la información dan derecho a practicar una deducción en la cuota íntegra de ambos impuestos en el porcentaje previsto legalmente.

Si no pudiera asistir a este acto, le rogamos haga llegar esta información a otra persona a quien Ud. estime que pueda serle de utilidad. Si recibiera más de un programa de esta convocatoria, le rogamos lo comunique a nuestro departamento de base de datos, e-mail: basededatos@apd.es

apd

LA COMUNIDAD GLOBAL DE DIRECTIVOS

APD Zona Centro

amasid@apd.es

915237900

Síguenos en



www.**apd**.es