

# Liderazgo

y

# trabajo colaborativo

una enfoque práctico  
para la toma de decisiones

Trabajo  
colaborativo



Liderazgo

+

productividad

+

modelo

+

herram

=

tareas  
acabadas

+

extras

# LIBERTAD

... lograr tus metas abona tu felicidad y  
te da **tiempo y recursos para disfrutar**  
la vida

---

Los **hábitos**  
**inteligentes de**  
**trabajo** no se  
adquieren por  
casualidad

No hay **recetas**  
**milagrosas**. Se  
requiere esfuerzo  
y dedicación

La **felicidad** es la  
**base** de nuestras  
vidas y por tanto  
de nuestra  
**motivación**

El **tiempo** es  
el **recurso**  
más **escaso**

# Construyendo al líder

- **escucha**, escucha, escucha
- **interésate** para ser interesante
- planea para que parezca que “**improvisas**”
- **reconocimiento** de logros y aportaciones
- anuncia tus **errores**
- no critiques, **propón**

# Construyendo al líder

- evita los alegatos
- discute con argumentos basados en hechos
- la oposición no es mala
- no digas a los otros qué están mal ... al menos no así
- planea y visualiza
- expón claramente las reglas (entrada a la zona incomoda)

# ¿Por qué somos improductivos?

- **ansiedad y estrés**
- necesidad de **gratificación instantánea**
- retardo por berrinche
- **miedos**
- procrastinar es fácil
- **hábitos** negativos
- falta de **motivación**
- falta de **energía**
- **remordimiento** del tiempo

Conocer tus razones para ser improductivo hace **mas fácil** su **eliminación**



# Técnica **anti** procrastinación



# Gestión de **compromisos**

## **requerimientos** para la gestión de compromisos

---

1. Sistema de registro, exterior a tu mente
2. Declaración de compromisos
3. Recordatorios de acción

## **factores** que afectan la eficiencia

---

- Nivel de intensidad de la tarea
- Nuestro nivel de concentración
- Nuestro nivel de energía



# Gestión de **compromisos**



## modelo de **registro**

1. **Nombre** o descripción del compromiso
2. Descripción del **resultado satisfactorio**
3. **Primera acción** para hacer que la situación avance  
.....
4. **Divide** la tarea o parte de ella **en acciones concretas**
  - divide y vencerás
  - simplifica
  - acopla tareas con tiempos de trabajo

# Herramientas útiles

---



Simplenote



TickTick



Clockwork  
Tomato

# Extra: trucos personales

- Max tres proyectos al mismo tiempo
- Categorías: GralTasks y Ciclicas
- Uso compulsivo de la memoria fuera de la cabeza
- Planear día siguiente por la noche
- Tres cosas mas importantes
- Utilizar un ritual al inicio y al final del día

# Extra: trucos personales

- Tareas muy largas: sistema de sesiones
- Tareas muy detalladas: uso combinado de
- Usa una libreta de rayas