# Curso de Hábitos: Ser productivo para cumplir sus metas personales

# 

# Clase 1: Reconociendo tus hábitos

# Objetivos y metas:

# 

# 

# 

# El loop del habito:

# ¿Qué son los hábitos?

Son cosas que hacemos día a día de forma automática.

# ¿Por qué lo hacemos?

# 

# 

# Como usarla a tu favor:

# 

# 

# 

# Objetivos más específicos:

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# 

En esta clase aprendimos:

* Que hay una diferencia entre objetivos y metas.
* El objetivo es la descripción de lo que quieres lograr.
* La meta es la definición en términos cuantitativos y con un término fijo.
* El ciclo del hábito siempre comienza con una señal, un disparador que transfiere tu cerebro a un modo que determina automáticamente qué hábito usar.
* Cuando te pones objetivos, es esencial que te motiven: significa asegurarte de que son importantes para ti y de que hay valor en alcanzarlos.

# Clase 2: Habitos clave

# Cambio de habitos:

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# Habitos clave:

# 

# 

# Si duermes mejor todo mejora.

En esta clase aprendimos:

* Que los hábitos clave son capaces de desencadenar una serie de reacciones en la forma en que las personas organizan sus propias vidas.
* Con base en los malos hábitos, evaluar qué acciones nos conducen a ellos. Algunos postergadores, por ejemplo, retrasan el inicio de sus actividades porque piensan que son aburridas o que son imposibles de ejecutar.
* Es posible, por ejemplo, dedicar las primeras horas de trabajo a la organización del día, es decir, establecer todo lo que deberá hacerse y la hora para cada tarea.
* Crear un hábito, es un camino, a veces habrá progreso, estancamiento o incluso retroceso. Por esta razón, no se recomienda generarnos altas expectativas o exigirnos altos rendimientos desde el principio.
* Es posible establecer hábitos para cada una de las actitudes que son perjudiciales para la productividad y la atención de un profesional. En el transcurso, podrán cometerse errores y se podrá comenzar nuevamente, tantas veces como sea necesario, pero siempre revisando el progreso

# Clase 3: Adios viejos habitos

# Dilacion:

# Recompensas:

# Clase 4: Autodisciplina

# Organización:

# Vida perdonal y profesional:

# Clase 5: Productividad

# Tecnica pómodoro:

# Gestionar interrupciones:

# Getting things done:

# Conclusion: