

“No existe el tiempo
perfecto,

Existe el tiempo y lo que tú
elijas hacer con él”

**Equilibrio y
Productividad Personal**

Lorena Benavides

Administradora de Empresas y Máster en Comunicación Empresarial
Coach Empresarial Certificado por INCAE

Más de 15 años de experiencia en Gestión de Personas en empresas del rubro financiero y de telefonía.

Docente de Post Grado y disertante en eventos de innovación asociada al talento y entorno digital.

Sígueme en LinkedIn

<https://www.linkedin.com/in/lorenabenavides/>



Introducción al Módulo

El módulo de **Equilibrio y Productividad Personal** está diseñado para mostrarle al participante que puede lograr más en su vida si busca un **balance** y establece prioridades para utilizar y maximizar su tiempo, avanzando de manera coherente hacia los aspectos que le inspiran y apasionan.

A través de la búsqueda del balance, buscaremos potenciar la productividad personal implementando hábitos indispensables para lograr cualquier tipo de meta. Invito a los participantes a explorar diferentes áreas de su vida y definir metas y estados deseados para cada una de ellas, eligiendo la velocidad y el ritmo para alcanzarlos.

El módulo está diseñado para la reflexión y el cuestionamiento de los valores personales, la búsqueda del autoconocimiento y la disciplina que lleva a la toma de acción. Las herramientas que propondremos ayudarán al participante a asumir retos y responsabilidades y diseñar un programa personal con jornadas más productivas y satisfactorias.

Contenidos

- ¿Qué es la productividad personal?
- Definir objetivos y prioridades
- Cuando más no es más
- La importancia del equilibrio: Más allá de una agenda
- El poder de los hábitos
- Trucos para maximizar el tiempo
- Diseñar un plan personal

La Productividad Personal

- Gestión del tiempo
- Trabajar más o menos horas
- Ser más eficientes con lo que hacemos y sentirnos más satisfechos con ello
 - Logro y bienestar simultáneos.
- Gestión del tiempo = Gestión personal
- Tomar decisiones, hacer elecciones
- Eficaz en definir prioridades, eficiente en el logro de las tareas

La Productividad Personal

- Análisis
- Decisión
- Gestión

La Productividad Personal

- Importante
- Urgente

Definir Objetivos y Prioridades

- No tengo tiempo...

Definir Objetivos y Prioridades

- Aclara tus objetivos
- Define tus prioridades

Definir Objetivos y Prioridades

- Conócete
- Aclarar los sueños
- Identificar áreas de acción
- Escribir una visión
- Definir un propósito

Cuando más no es más

- Derribando algunos mitos:
 - Productividad: Hacer muchas cosas
 - Estar ocupado Vs. Ser productivo
 - Rápido y furioso

Cuando más no es más

- El efecto del exceso
- Pérdida de balance

Cuando más no es más

- Minimalismo
- Esencialismo
- Eficiencia extrema
- El tiempo es oro

Cuando más no es más

- Las claves de la calidad total :
 - Elimina lo innecesario
 - Ordena el espacio
 - Herramientas al 100%
 - Estandariza el orden
 - Crea hábitos de poder

La importancia del equilibrio

- Productividad es bienestar
- Más tiempo ¿Para qué?

La importancia del equilibrio

- La productividad es un aspecto humano:
 - Ten autoestima
 - Come saludablemente
 - Duerme lo suficiente
 - Haz ejercicio
 - Cuida tus finanzas

La importancia del equilibrio

La ley de Pareto

- El 80% del éxito proviene del 20% de tu esfuerzo.
- El 80% de los resultados proviene del 20% de tus actividades.

El poder de los hábitos

- Planificar
- Ejecutar
- La regla de los 2 minutos
- Bloques de tiempo

El poder de los hábitos

- Aprende continuamente
- No al multi tasking : Concéntrate
- Celebra
- Replantea

El poder de los hábitos

- Meditar
- Journaling
- Plan estratégico personal
- Visualización
- Revisión periódica

Trucos para maximizar el tiempo

- Enfócate en los objetivos
- Si no conduce a tus metas: Di NO

Trucos para maximizar el tiempo

- Sistematizar
- Digitalizar
- Registrar ordenadamente

Trucos para maximizar el tiempo

- Herramientas Digitales
 - Trello
 - Notion

- La clave del éxito: Accountability

Sentido de la responsabilidad y el cumplimiento de tu deber sin la necesidad de que te lo estén recordando esto a cada momento.

- Compromiso

- Proactividad

- Responsabilidad

- Sin importar factores externos
- Sin culpar a otros
- Disfrutando el proceso
- Compartiendo

Diseñar un plan personal

- La hoja de seguimiento
- El tablero de visualización
- El journal