



# Controla mejor tu día. Técnicas para mejorar la efectividad y productividad en tu puesto de trabajo



**28.Aug - 30.Aug 2019**

**Cod. E09-19**

**Mod.:**

Face-to-face

**Edition**

2019

**Activity type**

Workshop

**Date**

28.Aug - 30.Aug 2019

**Location**

Miramar Palace

**Languages**

Spanish

**Academic Validity**

30 hours

**Organising Committee**

Fundación  
BBVA



## Description

Diversos estudios realizados sobre cómo gestionan su trabajo los profesionales en España señalan que la eficacia de su trabajo puntúa sensiblemente por debajo de sus homólogos europeos o norteamericanos. Se trabaja más horas, pero no se consigue una traducción en incrementos de productividad.

La capacidad de gestionar las tareas es una habilidad muy bien valorada en cualquier organización, puesto que conlleva un incremento en la productividad y la competitividad de las mismas. No obstante, resulta una tarea compleja, pues en muchas ocasiones las organizaciones y las propias personas se dejan llevar por la inercia de la actividad diaria, dejando de lado la atención a la Productividad.

Por esta razón, es de vital importancia realizar una formación específica y adaptada a las necesidades de las organizaciones en este área competencial, que ayude a las y los profesionales y cargos directivos a incrementar la productividad y ser más competitivos.

Gestionar nuestro Trabajo y Perspectiva. Sólo lograrás mejorar tu productividad si consigues controlar mejor todo lo que sucede en tu día y orientas lo que haces bajo el prisma de tu perspectiva. Tu Perspectiva te permitirá saber por qué estás haciendo lo que estás haciendo y por qué estás dejando de hacer lo que no estás haciendo. Es decir, orientar lo que haces a través de tus planes, proyectos, metas u objetivos.

Mediante técnicas claras y sencillas el alumnado aprenderá las claves para organizar mejor el trabajo diario, priorizar tareas, enfrentarse a urgencias e imprevistos, anular las distracciones, ganar concentración y utilizar mejor el email.

## Objectives

Mejorar la gestión de actividades que los profesionales llevan a cabo a lo largo de la jornada laboral. No se trata de trabajar más sino de trabajar mejor y más eficazmente.

Dotar de herramientas para aprender a mejorar la forma de trabajar y que servirá a la hora de:

- Identificar muy claramente las causas que impiden ser más eficaz y productivo.
- Conocer y potenciar las Tareas Clave del trabajo.
- Técnicas para la gestión de las tareas.
- Convertir los Objetivos, Metas y Proyectos en tareas concretas y fáciles de llevar a una planificación.
- Modificar hábitos poco productivos e implantar otros que refuercen el logro de resultados.
- Reducir las interrupciones.
- Saber actuar ante las urgencias e imprevistos.
- Fórmulas para vencer la Multitarea y la Procrastinación.
- Hábitos para dominar el email.
- La tecnología como enemiga y como aliada, gestiónala a tu favor.
- Cómo mejorar tu calidad de vida y tu rendimiento económico.

## Course specific contributors



# Program

## 28-08-2019

09:00 - 09:15	Entrega de documentación
09:15 - 10:30	“La Productividad, definición, requisitos y las consecuencias de no gestionar bien el trabajo en el Siglo XXI” <b>José Ignacio Azkue Quintana</b> Depro Consultores - Socio Director
10:30 - 11:30	“Los hábitos en el trabajo, cómo afectan a la productividad “ <b>José Ignacio Azkue Quintana</b> Depro Consultores - Socio Director
11:30 - 12:15	“Las tareas y los trabajos no definidos. Los diferentes tipos de tareas que hay y su correcta gestión” <b>José Ignacio Azkue Quintana</b> Depro Consultores - Socio Director
12:15 - 13:00	“Las diferentes listas de tareas a utilizar para la correcta gestión de las mismas” <b>José Ignacio Azkue Quintana</b> Depro Consultores - Socio Director

## 29-08-2019

09:00 - 10:00	“La perspectiva como foco para elegir bien la próxima tarea realizar” <b>José Ignacio Azkue Quintana</b> Depro Consultores - Socio Director
10:00 - 11:00	“Aprendamos a trocear nuestros proyectos y metas en tareas claras y sencillas” <b>José Ignacio Azkue Quintana</b> Depro Consultores - Socio Director
11:00 - 11:30	“Las interrupciones y las distracciones: Cómo nos afectan y cómo evitarlas o controlarlas” <b>José Ignacio Azkue Quintana</b> Depro Consultores - Socio Director
11:30 - 12:00	“Las urgencias y los imprevistos. Los definimos y los diferenciamos. Cómo los gestionamos” <b>José Ignacio Azkue Quintana</b> Depro Consultores - Socio Director
12:00 - 12:20	“La procrastinación, sus motivos, cómo afectan a la productividad y cómo solucionar este problema” <b>José Ignacio Azkue Quintana</b> Depro Consultores - Socio Director
12:20 - 13:00	“La tecnología como enemiga o aliada de la productividad” <b>José Ignacio Azkue Quintana</b> Depro Consultores - Socio Director

**30-08-2019**

09:00 - 10:30 "El correo electrónico, uno de los grandes enemigos de la productividad. Técnicas para gestionarlo correctamente"

**José Ignacio Azkue Quintana** Depro Consultores - Socio Director

---

10:30 - 11:29 "La planificación de las tareas en la actualidad. Cómo lograr elegir lo mejor que puedas hacer en cada momento."

**José Ignacio Azkue Quintana** Depro Consultores - Socio Director

---

11:30 - 12:00 "Las revisiones diarias y las revisiones semanales para mantener en orden tu sistema productivo"

**José Ignacio Azkue Quintana** Depro Consultores - Socio Director

---

12:00 - 13:00 "Caso práctico. Aprendamos practicando."

**José Ignacio Azkue Quintana** Depro Consultores - Socio Director

---

## Directed by



### **José Ignacio Azkue Quintana**

Teko 207, SLU

---

Licenciado en Ciencias Económica y Empresariales por la Universidad de Deusto, por mentalidad me considero un consultor artesano. Mi carrera profesional se ha desarrollado principalmente en el mundo del transporte de mercancías, trabajando en una de las compañías punteras del sector, donde ocupé diferentes cargos de responsabilidad, tanto en el ámbito comercial como en recursos humanos y en gerencia. Todo ello me ha aportado una amplia experiencia en el mundo de la empresa. Desde el 2006 me dedico a la formación y a la facilitación de técnicas y metodologías en productividad y efectividad personal para profesionales y directivos. He colaborado con 5 universidades formando a sus docentes, investigadores y trabajadores, he impartido seminarios, talleres y cursos en numerosos organismos oficiales y asociaciones empresariales y, también, he colaborado con numerosas empresas, de todo tipo, tamaño y sectores, para la mejora de la productividad y efectividad de sus profesionales y directivos.

## Registration fees

<b>REGISTRATION</b>	<b>UNTIL 31-05-2019</b>	<b>UNTIL 28-08-2019</b>
GENERAL	81,00 EUR	95,00 EUR
<a href="#">REDUCED FEE</a>	48,00 EUR	-
<a href="#">REGISTRATION EXEMPTIONS</a>	20,00 EUR	20,00 EUR

## **Place**

### **Miramar Palace**

Pº de Miraconcha nº 48. Donostia / San Sebastián

Gipuzkoa