

# Productividad con Propósito

PARA VOS Y TU EQUIPO

DIRECCIÓN ACADÉMICA:  
Diego Kerner

PROGRAMA  
ABIERTO

DURACIÓN  
1 MES Y MEDIO

MODALIDAD DE CURSADA  
**BLEND**

¿Te pasa a menudo alguna de estas cosas?

- › Hacés listas de pendientes que nunca llegás a cumplir
- › Sentís que tu agenda no está alineada con tus prioridades y postergás aquello que más te importa y más sentido tiene para vos
- › Te falta energía para llevar adelante lo que te proponés
- › Solés posponer las tareas que no te gustan y eso después te genera problemas
- › Te cuesta enfocar tu atención en lo que tenés que hacer
- › Te cuesta decir que no a las demandas de otros
- › Observás como líder que los talentos individuales de tu equipo no logran potenciarse efectivamente
- › Notás que tus equipos sostienen reuniones innecesarias o poco efectivas

Si contestaste afirmativamente algunas de estas preguntas y estas buscando caminos para disfrutar de una vida más productiva, plena y auténtica, este programa puede serte de mucha utilidad. En él encontrarás respuestas prácticas para ayudarte no sólo a ser más efectivo con tus obligaciones sino también a redescubrir aquello que es importante para vos y/o te hace bien e incluirlo en tu agenda. Si, además tenés la responsabilidad de liderar gente, vas a lograr modelar conductas más productivas que impactarán positivamente en la performance y satisfacción de tu equipo de trabajo y tu organización.

El programa aborda la productividad personal de forma integral (iniciando con la definición de tu propósito y tus valores personales) ofreciéndote herramientas y métodos para gestionar los tres impulsores de la productividad personal: la gestión del tiempo/prioridades, la gestión de tus niveles de energía física/mental, y la capacidad de dirigir deliberadamente tu atención hacia lo que te proponés realizar. Los contenidos del programa se nutren de fuentes diversas como los aprendizajes provenientes del entrenamiento mental de atletas de elite, los hallazgos de la psicología positiva, los métodos desarrollados por PNL, los principios del GTD (getting things done), la gestión de equipos de alto desempeño incluyendo herramientas para la gestión de reuniones efectivas.

El objetivo del programa es que, al finalizar el mismo, el participante pueda llevarse ya “en marcha” su Plan de Productividad Personal.

# PLAN DE ESTUDIOS

## MÓDULO 1 | PRODUCTIVIDAD INTEGRAL... ¡CON PROPÓSITO!

- › Un nuevo paradigma de la Productividad: disponiendo de más (tiempo x energía x atención) para vivir más en línea con lo que nos importa y hace bien..
- › Calibrando nuestro GPS personal: autoevaluación y detección de áreas a trabajar.
- › Articulando un propósito y valores personales que le den un para qué a la productividad. Explicitando prioridades y proyectos vitales basados en aquello que más nos importa.

## MÓDULO 2 | GESTIÓN DEL TIEMPO Y LAS PRIORIDADES

- › Primero, prioridades; después asignación de tiempos. Las trampas entre lo urgente vs. lo importante: pasando del dilema al problema para dejar de apagar incendios y progresar en tu agenda. Delegación efectiva y coordinación de acciones con otros.
- › ¿De verdad no tenés tiempo? Dónde encontrarlo: Identificando tus BPT (Biological Prime Times). Diciéndole SÍ al NO. Pendientes sin pendientes; los “not to do lists”. La biología de la procrastinación y cómo hackearla. Cuando demasiado control es descontrol.

## MÓDULO 3 | GESTIÓN DE LA ENERGÍA Y DE LA ATENCIÓN

- › No es (solo) el tiempo, ¡es tu nivel de energía (física y mental)! Indicadores de falta de energía y fuentes de recarga.
- › Atención es hacer las cosas con intención y conciencia. El poder del ahora: por qué vivir en el presente nos permite acceder a nuestras mayores capacidades cognitivas (y cometer menos errores). Maximizando nuestra capacidad de concentración y minimizando el multitasking. Aprendiendo a poner el foco en aquello sobre lo que podemos influir y vivir en paz con lo que no.

## MÓDULO 4 | HÁBITOS Y RUTINAS PARA UNA PRODUCTIVIDAD SUSTENTABLE

- › Check point de avances en el Plan de Productividad Personal de cada participante en plenario: aprendizajes, logros, dificultades. Intercambios de experiencias y recomendaciones del entrenador. Ajustes al Plan de Productividad Personal (en desarrollo).
- › Utilizando el poder de la preparación previa (*priming*). Pasando del estado OFF al ON (métodos de *priming*). Encontrando nuestros resonadores y alejándonos de los exprimidores (incluido el que llevamos dentro). Estrategias para superar bloqueos a la productividad personal.
- › El beneficio de automatizar decisiones. El ciclo del hábito. Cómo implementar nuevos hábitos positivos (y cómo debilitar aquellos que no nos hacen bien). Querer no siempre es poder: entendiendo cómo funciona la fuerza de voluntad para sacarle el máximo provecho. Ritualizando las rutinas. Recomendaciones de rutinas para incorporar en nuestro día a día.

## MÓDULO 5 | PRODUCTIVIDAD APLICADA A EQUIPOS DE TRABAJO

- › Pilares de la productividad de equipos. Síntomas de disfuncionalidad de un equipo y estrategias para resolverlas. Herramientas para desarrollar conversaciones más productivas. Atravesando conflictos con maestría.
- › Combatiendo la “reunionitis”: la primera cuestión a resolver antes de convocar una reunión. Diseño de reuniones efectivas ¡e interesantes! Cómo llevar adelante una reunión. El rol del anfitrión. Proceso de resolución creativa de problemas. Herramientas de productividad a nivel equipo.

## MÓDULO 6 | PLAN DE PRODUCTIVIDAD PERSONAL

- › Presentación de las experiencias personales en relación con lo aprendido y aplicado durante el programa: logros, dificultades, aprendizajes y dudas. Discusión y enriquecimiento entre participantes. Recomendaciones del entrenador.
- › Finalización del Plan de Productividad Personal para ponerlo en práctica a partir del día siguiente. Estrategias para sostener el plan en el tiempo.

La UTD se reserva el derecho de modificar los módulos, sus contenidos y los profesores, garantizando la calidad de los mismos.

# LIDERAZGO Y DESARROLLO HUMANO

## METODOLOGÍA

### CONCEPTOS CON TRANSFERENCIA A LA ACCIÓN AL OTRO DÍA

Conceptos prácticos y aplicables para poner en práctica en el laboratorio de la propia vida, identificando y quedándonos con aquello que nos funciona mejor, y resulta más efectivo y satisfactorio.

### ACOMPAÑAMIENTO ENTRE CLASES A TRAVÉS DE ACTIVIDADES Y EJERCICIOS

Propuestas de tareas, preguntas para reflexionar y experimentos entre los dictados de los módulos que permitan al participante incorporar lo aprendido en su propia rutina, para luego compartir su experiencia en la clase siguiente.

### FOCO EN LO QUE LE SIRVE A CADA QUIEN

Durante las clases, se busca aportar a lo que cada participante necesita, nutriéndose a su vez de las diferentes experiencias y estrategias de los demás.

## AUDIENCIA

El programa está destinado a líderes de organizaciones de todo tipo, emprendedores, consultores y profesionales en general que quieren mejorar su productividad personal para disfrutar de una vida más plena, auténtica y relajada.

## CUERPO DE PROFESORES

Diego Kerner. MBA, UCEMA. Contador Público, Lic. en Administración, UBA. Coach ejecutivo sénior de Líderes y Equipos Directivos, formado con maestros como Rafael Echeverría, Julio Olalla, Nora Tassistro y Horacio Cortese. Entrenado en Happiness at Work (Berkeley Institute of Wellbeing), Resolución Creativa de Problemas (Creative Problem Solving Institute - EE. UU.), Terapia Basada en la Compasión (Paul Gilbert), PNL, Facilitación y Dinámica de Grupos y Psicología Positiva. Es autor del libro *Lunes Felices: 7 pasos hacia una vida más auténtica* (ed. Grijalbo), donde se incluyen recomendaciones para llevar una vida productiva, con propósito y bienestar. Speaker de temas relacionados con la productividad personal. Se desempeña como profesor invitado del área de Educación Ejecutiva, UTD. Posee una amplia experiencia en roles de dirección globales, regionales y locales, y como partner de la consultora internacional Brandgym.

## Informes

☎ (+54 911) 3919 0747

☎ (+54 11) 5169 7342

✉ admisiones\_negocios@utdt.edu