

TALLER: PRODUCTIVIDAD Y ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO

Gabriela Murillo +506 71361899
Noelia Céspedes +506 88360502
info@coachgabriellamurillo.com
www.coachgabriellamurillo.com/empresarial

INTRODUCCIÓN

La productividad en el entorno laboral no se trata de trabajar más, sino de trabajar de manera más inteligente. Este taller proporciona herramientas y estrategias prácticas para gestionar mejor el tiempo, aumentar la eficiencia y reducir el agotamiento laboral. Los participantes aprenderán a priorizar tareas, optimizar su jornada y encontrar un equilibrio entre productividad y bienestar.

OBJETIVOS DEL TALLER

- Identificar los principales factores que afectan la productividad.
- Aplicar técnicas efectivas de organización del tiempo.
- Optimizar la jornada laboral mediante métodos prácticos.
- Reducir el estrés y la fatiga a través de una mejor gestión del trabajo.

A QUIÉN VA DIRIGIDO

- Profesionales que buscan mejorar su gestión del tiempo y eficiencia.
- Equipos de trabajo que desean optimizar su organización y productividad.
- Líderes y gerentes interesados en fomentar una cultura de trabajo más organizada.
- Empresas que buscan reducir el estrés laboral y mejorar el desempeño de sus colaboradores.

MÓDULOS DEL TALLER

DURACIÓN 3 HORAS

Módulo 1: Fundamentos de la productividad

- ¿Qué es la productividad real?
- Diferencias entre estar ocupado y ser productivo.
- Cómo identificar y eliminar ladrones de tiempo.

Módulo 2: Planificación y priorización de tareas

- Métodos de planificación eficaz (Matriz Eisenhower, regla 80/20, GTD).
- Cómo establecer prioridades según objetivos estratégicos.
- Uso de herramientas digitales para la organización del trabajo.

Módulo 3: Técnicas de gestión del tiempo

- Time blocking: organización por bloques de tiempo.
- Técnica Pomodoro y su impacto en la concentración.
- Cómo evitar la procrastinación y mejorar la disciplina personal.

Módulo 4: Estrategias para un trabajo eficiente

- Cómo delegar eficazmente y optimizar recursos.
- Reducción de distracciones en el entorno laboral.
- Uso de la inteligencia emocional en la gestión del tiempo.

Módulo 5: Equilibrio entre productividad y bienestar

- Cómo evitar el agotamiento laboral (burnout).
- Estrategias para mejorar el enfoque y la claridad mental.
- Integración de pausas activas y técnicas de relajación.

METODOLOGÍA

- Exposiciones interactivas y aprendizaje basado en casos.
- Ejercicios prácticos de organización y gestión del tiempo.
- Aplicación de herramientas digitales y estrategias de productividad.
- Reflexión grupal y trabajo en equipo para el desarrollo de habilidades.

EVALUACIÓN Y CIERRE

- Análisis del impacto del taller en la productividad de los participantes.
- Desarrollo de un plan de acción personalizado para mejorar la eficiencia laboral.
- Reflexión y retroalimentación sobre los aprendizajes adquiridos.
- Cierre y entrega de certificados de participación.



MODALIDAD Y FLEXIBILIDAD

Ofrecemos formatos de trabajo flexibles y adaptados a las necesidades de cada empresa:

- Presencial en las instalaciones de la empresa.
- Virtual a través de plataformas interactivas.
- Modelos híbridos combinando ambas opciones.

El contenido presentado es el estándar más solicitado, sin embargo, el taller puede adaptarse según las necesidades específicas de cada empresa o equipo. Se pueden modificar los temas y profundizar en áreas específicas según los objetivos de los participantes.

CONTACTO Y SIGUIENTES PASOS

Nos encantaría colaborar con su empresa para mejorar el bienestar y el rendimiento de sus equipos. Contáctenos para una reunión inicial donde podremos diseñar una propuesta personalizada alineada a sus objetivos organizacionales.

✉ Correo: info@coachgabrielamurillo.com

☎ Teléfono 1: +506 71361899 Gabriela Murillo

☎ Teléfono 2: +506 88360502 Noelia Céspedes

🌐 Sitio web: www.coachgabrielamurillo.com/empresarial

Estamos listos para ayudarles a construir una cultura empresarial más saludable, motivada y exitosa.