

El éxito de los proyectos y resolución de situaciones críticas requiere la habilidad, la energía y el enfoque de cada miembro del equipo. Diferentes investigaciones han demostrado que cuando solo uno o dos miembros del equipo fallan (retraso en entregas, no logran concentrarse en tareas específicas, no trabajan las prioridades o olvidar tareas) la productividad del equipo se reduce 24% en promedio...

Sin embargo, los equipos que tienen un proceso compartido y delegan tareas logran gestionar y ejecutar trabajos fomentan una cultura de confianza, compromiso y ejecución.

La formación **Getting Things Done**® (**GTD**®) enseña habilidades para administrar el flujo constante de solicitudes, tareas e interrupciones que enfrentan las personas en todos los niveles de la organización. Al aprender a capturar, clarificar y organizar las solicitudes entrantes; es más probable que las personas tomen decisiones estratégicas sobre dónde invertir su tiempo y energía, centrarse en las prioridades correctas y evitar problemas críticos. También son menos propensos a experimentar estrés y agotamiento.

### ¿QUIÉN NECESITA FORMACIÓN GTD®?

Nadie obtiene un título en productividad. Las personas se contratan por su habilidades técnicas y experiencia, porque saben cómo desarrollar programas, diseñar productos, supervisar comunicaciones, idear estrategias o dirigir personas.

Pero pocos, si es que hay algunas, tienen la capacidad de gestionar eficientemente el flujo de trabajo.

Y cuando solo un par de personas cometen errores, esto impacta de forma negativa la innovación, ejecución compromiso y los niveles de estrés del resto del equipo.

**GTD**® funciona con personas en todos los niveles de la organización y en cualquier rol, comenzando por el CEO.

Les permite entender como hacer mejor el trabajo para que puedan efectivamente poner en práctica sus valiosas habilidades técnicas y experiencia.

### ¿QUÉ ENSEÑA LA FORMACIÓN GTD®?

Basado en el éxito de ventas del libro con el mismo título del New York Times, **GTD**® enseña a los participantes cómo:

- Capturar todas las solicitudes entrantes en lugares clave.
- Procesar su entrada de manera más efectiva.
- Tomar el control de las medidas en lugar de postergar.
- Organizar tareas y proyectos para maximizar la eficiencia.
- Hacer las cosas correctas en los momentos correctos.
- Alinear tiempo y recursos para ser productivos.

## BENEFICIOS DE LA FORMACIÓN GETTING THINGS DONE®

Durante más de una década, **GTD®** ha ayudado a equipos e individuos. Les ha permitido cambiar la forma en que manejan y hacen su trabajo. Los resultados son evidentes en todos los niveles, garantizando el éxito organizacional.

## EFICACIA

Nueve de cada diez graduados de **GTD®** adoptan cambios permanentes. Adquieren un comportamiento de gestión del tiempo. Sus habilidades les **ahorran un promedio de 40 minutos CADA DÍA**. Uno de cada tres graduados dice que ahorran al menos 41 minutos en un día como resultado del uso de sus habilidades **GTD®**

## EJECUCIÓN

La investigación muestra que las personas que usan **GTD®** adquieren habilidades y su capacidad de terminar los proyectos se incrementa 55 veces. Son **18 veces menos propensos a decir que se sienten abrumados**.

## COMPROMISO

Los equipos con **GTD®** tienen un proceso compartido para gestionar y ejecutar el trabajo que fomenta las culturas de confianza y compromiso.

## ¿QUIÉN NECESITA FORMACIÓN GTD®?

Ante la falta de productividad, los compañeros de trabajo confían en que las solicitudes y compromisos se cumplirán. Cuando la carga de trabajo se distribuye de manera uniforme en un equipo de colaboradores completos, hay menos. Los estudios demuestran que aprender las habilidades **GTD®** no solo mejora los resultados, sino también reduce el estrés y aumenta la alegría en el lugar de trabajo.

## OPCIONES DE IMPLEMENTACIÓN

Ofrecemos 4 formas diferentes de implementar la capacitación:

- **Taller público:** sus empleados asisten a un taller programado abierto a cualquier persona.
- **Entrenamiento interno:** uno de nuestros expertos entrena el programa exclusivo para la empresa.
- **Coaching:** entrenamiento presencial o virtual personalizado.
- **Certificación de capacitador:** individuos o capacitadores de su organización obtienen la certificación para enseñar el curso dentro de su empresa.

## FORMATO DE ENTREGA

**GTD®** está disponible en los siguientes formatos:

- **En vivo:** capacitación presencial.
- **Online en vivo:** entrenamiento virtual dirigido por un instructor.

## SOBRE LA FORMACIÓN

10 horas, distribuidas en:

- Instrucción
- Instalación e Implementación

## INCLUYE

- Manual
- Acompañamiento y seguimiento continuo a través del App 5 Pasos de **GTD®** que durante 17 semanas apoya a cada persona a generar y reafirmar los hábitos que hacen se logren los objetivos.

## VIDEOS PARA PROFUNDIZAR

- Barrido mental
- Revisión Semanal
- Gerencia de Emails
- Gerencia de Calendario
- **GTD®** & Outlook
- **GTD®** & Evernote
- **GTD®** & Omnifocus
- **GTD®** & Google Keep
- **GTD®** & Wunderlist

## COMENZAR

Para llevar las habilidades de Getting Things Done® a su organización para aumentar la productividad y el compromiso, contáctenos al 1-323-712-7107 o visítenos en [www.gtd.intelectumbc.com](http://www.gtd.intelectumbc.com)