



# DIRIGIRSE A UNO MISMO

## Introducción a la productividad personal

### Presentación

Hablamos de liderazgo, de dirección de personas o de formación de equipos... pero ¿somos capaces de organizarnos a nosotros mismos? No es un buen jefe aquel que no sabe donde tiene los papeles, los proyectos o las prioridades. El buen management y la buena dirección de personas comienza por uno mismo, para tener un sistema efectivo de organización del trabajo personal. Dirigirse a uno mismo es la primera condición para dirigir a otras personas. El taller ofrece una introducción a la productividad personal, un conocimiento imprescindible para organizarse con eficacia y convertirse en un directivo excelente.

### Metodología

Se trabajará sobre situaciones reales de trabajo de las personas asistentes para ofrecer consejos, recursos y herramientas dirigidas a transformar las practicas personales. Por este motivo, el taller será eminentemente práctico y orientado a resultados.

### Dirigido a

Responsables y directores de RH y líderes de equipos de trabajo. Personas que asuman tareas de dirección y gestión de agendas complejas y que participen de numerosos proyectos.

### Ponente

#### Boris Mir



Es experto en aprendizaje y en transformación educativa. Promotor del Institut-Escola Les Vinyes de Castellbisbal, un centro de la red de institutos innovadores de la Universitat Autònoma de Barcelona. Ha trabajado en el Servicio de Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento en el desarrollo de las competencias digitales y en el equipo responsable del Proyecto eduCAT1x1 en el Servicio de Innovación e Investigación (SIRE) del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Ha impulsado numerosos proyectos de innovación educativa en torno a la evaluación formativa, las estrategias de aprendizaje y la creatividad en las aulas. Es formador en diferentes universidades y consultor en organizaciones educativas sobre productividad, gestión del cambio y liderazgo.

Es miembro de la Comisión Consultiva de la Fundació Factor Humà desde el año 2010.

## Programa

1. Los elementos básicos de la productividad personal: objetivos, proyectos y tareas.
2. El flujo de trabajo básico: recopilar, procesar, organizar, revisar y actuar.
3. *Getting Things Done* (GTD), un sistema de productividad personal.
4. Dirigirse a uno mismo: más allá de una metodología, un proceso de aprendizaje.

## Desarrollo del taller

La sesión se desarrollará en tres partes:

- una introducción a la productividad personal
- un taller práctico de análisis y aplicación al propio trabajo
- un debate abierto a preguntas y cuestiones de las personas asistentes.

## Fecha, horario y lugar

**26 de enero de 2016**

De 9:00 a 14:00h.

EADA  
c/ Aragó, 204  
Barcelona

## Inscripción

Envía la ficha de inscripción, debidamente rellena, por correo electrónico a [seminaris@factorhuma.org](mailto:seminaris@factorhuma.org) antes del 19 de enero de 2016.

Plazas limitadas. El curso se realizará con un mínimo de 10 participantes.

Al finalizar el seminario se expedirá un diploma acreditativo.

## Precio

**Coffee-break incluido**

**Socios/as:** 145€

**Usuarios/as  
de factorhuma.org:** 195€

*I.V.A. no incluido*