

TEMARIO CORE SKILLS

El programa está dividido en las 3 áreas clave del desarrollo profesional

ÁREA CLAVE 1: NOSOTROS

Siempre tenemos que trabajar primero sobre nosotros mismos. Por ejemplo, no podemos tratar de trabajar la productividad de un equipo si nosotros somos un desastre.

1. PRODUCTIVIDAD

🕒 *Semanas 1 y 2*

Todos creemos que somos, al menos, bastante productivos y nada más lejos de la realidad. Por eso en este módulo voy a compartir contigo las dos claves de la productividad que tenemos que perseguir para llegar realmente a dominar nuestro día a día y sacar el máximo rendimiento a cada minuto trabajado.

✦ *Verás cómo me organizo mi agenda y todos los trucos que uso a diario para se ultraproductivo.*

2. VISIÓN ESTRATÉGICA

🕒 *Semanas 3 y 4*

Ganar perspectiva y dejar de ver solo el día a día es extremadamente importante para crecer como profesionales. Por eso en este módulo te enseñaré lo relevante de tener una *visión macro y micro* o lo que es lo mismo, a marcarte metas y objetivos y crear un sistema de tareas que te hagan conseguir esos objetivos.

✦ *Verás cómo me marqué yo mi meta y cómo a partir de ella he establecido mis objetivos y los sistemas necesarios para cumplirlos.*

3. DESARROLLO DE HABILIDADES

🕒 *Semanas 5 y 6*

Sea porque quieres cambiar de empresa o sector o porque quieres crecer dentro de tu actual trabajo es necesario que sepas identificar las habilidades clave en las que centrarte (de una vez!) para acelerar el proceso.

✦ *Verás el método que utilizo para detectar las siguientes habilidades clave en las que poner foco.*

4. CÓMO GESTIONAR +100 EMAILS AL DÍA

🕒 *Semanas 7 y 8*

A medida que tenemos más responsabilidades y empezamos a gestionar más personas, clientes y proveedores la bandeja de entrada empieza a saturarse más y más hasta que llega un punto donde dejas de poder contestar a todo. Ahí es donde empieza el caos, los emails importantes que se pierden por el camino o que no los contestas hasta pasados días sino semanas. Por eso en este módulo te enseño todo lo necesario para gestionar +100 emails al día.

✦ *Verás cómo organizo yo exactamente mi bandeja de entrada, cómo evito que me lleguen emails irrelevantes, cómo destaco aquellos que son muy importantes, etc...*

5. GESTIÓN DE LAS EMOCIONES

🕒 *Semanas 9 y 10*

No saber gestionar tus emociones es un limitante brutal. No puede ser que cuando algo no nos sale bien, o no tire la bronca nuestro jefe o tengamos un problema con nuestro compañero dejemos que eso nos afecte más de lo normal y nos bloquee. Por eso vamos a prepararnos para que cuando se dé alguna de estas situaciones sepamos controlarla.

✦ *Verás cómo afronto yo exactamente este tipo de situaciones emocionalmente complicadas a nivel profesional..*

6. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

🕒 *Semana 11*

Nos contratan para resolver problemas y por eso a más problemas somos capaces de resolver, a más complejos sean y mejores soluciones seamos capaces de encontrar más valor aportaremos a la empresa o a las futuras donde queramos movernos. En este módulo trabajaremos para convertirnos en expertos resolviendo problemas.

✦ *Verás diferentes técnicas, estrategias y trucos que yo aplico cada vez que me encuentro uno de esos problemas que solo de pensarlos asustan.*

SEMANA DE DESCANSO

🕒 *Semana 12*

De nada sirve consumir clases a lo loco si no lo trasladas a tu realidad. Por eso durante esta semana de “descanso” te doy una checklist de puntos que tienes que haber llevado a tu realidad hasta el momento.

ÁREA CLAVE 2: HACIA LA EMPRESA

Ahora que hemos trabajado sobre nosotros es momento de empezar a desarrollar y perfeccionar las habilidades necesarias de cara a trabajar en equipo, seamos o no los jefes.

7. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS

🕒 *Semanas 13 y 14*

Ser un buen líder implica saber desatar el potencial de otras personas incluso aunque no trabajen para ti. Requiere mucho trabajo y conocer muy bien cómo funcionan las personas pero es más sencillo de lo que te imaginas.

📌 *Verás cómo gestiono yo a las personas de dentro y fuera de mi equipo para que den el 100% de lo que pueden dar.*

8. PRODUCTIVIDAD EN EQUIPO

🕒 *Semana 15*

Ya hemos trabajado la productividad individual, la nuestra. Ahora te voy a mostrar como tu también puedes hacer que tu equipo y tus compañeros de trabajo puedan ser igual de productivos que tu.

📌 *Verás cómo hago yo para que mi entorno (equipo, compañeros y jefes) sean más productivos sin necesidades de obligarles a hacer un master de un año.*

9. GESTIÓN DE PROYECTOS

🕒 *Semana 16*

Agile, scrum, etc... son decenas las metodologías de gestión de proyectos y no vamos a entrar en ninguna porque lo que vamos a aprender en este módulo son las claves para gestionar cualquier proyecto. Conceptos transversales a cualquier metodología específica que tu empresa o tu estés utilizando. Recuerda que lo importante no es la herramienta o la metodología sino cómo la sabes aplicar a tu día a día y el valor que te aporta.

✦ Verás cómo organizo yo mis proyectos independientemente de la metodología o herramienta que use en el momento.

10. GESTIÓN DE REUNIONES

🕒 Semana 17

¿Cuántas horas invertimos cada año en reuniones? Más de las que nos gustaría por eso en este módulo vamos a aprender a optimizarlas y que sean realmente útiles.

✦ Verás cómo hago para convertir las reuniones que son una pérdida de tiempo en todo lo contrario..

ÁREA CLAVE 3: MÁS ALLÁ DE LA EMPRESA

11. NETWORKING

🕒 Semana 18

Si crees que el networking va de ir a eventos y repartir tarjetas, este es tu módulo. Vamos a aprender a hacer networking de verdad con muchos ejemplos que puedas empezar a utilizar tu también.

✦ Verás cómo exactamente hago yo networking. Qué me funciona mejor y qué me funciona peor.

12. MARCA PROFESIONAL

🕒 Semana 19

Tener una marca profesional es ser reconocido por tu trabajo y esto es clave a la hora de posicionarnos en una empresa o saltar a una nueva oportunidad mejor que la anterior.

✦ Verás diferentes técnicas y estrategias que yo uso para potenciar mi marca profesional.

13. LINKEDIN PRO

🕒 *Semana 20*

Qué te voy a contar de LinkedIn... es la red profesional por excelencia y un medio perfecto para generar nuevas oportunidades profesionales. Pero no va de tener un buen perfil y esperar a que lleguen las ofertas... En este módulo aprenderemos a exprimir LinkedIn al máximo.

✦ *Verás cómo uso yo LinkedIn y la forma exacta de cómo yo he generado oportunidades profesionales a través de esta red social.*

[Para apuntarte o saber más tienes aquí toda la información](#)