



# Controla mejor tu día. Técnicas para mejorar la efectividad y productividad en tu puesto de trabajo



**Abu. 28 - Abu. 30 2019**

**Kod. E09-19**

**Mod.:**

Aurrez aurrekoa

**Edizioa**

2019

**Jarduera mota**

Tailerra

**Data**

Abu. 28 - Abu. 30 2019

**Kokalekua**

Miramar Jauregia

**Hizkuntzak**

Gaztelera

**Balio akademikoa**

30 ordu

**Antolakuntza Batzordea**

Fundación  
BBVA



## Azalpena

Profesionalek beren lana kudeatzeko duten moduari buruz Espainian eginiko azterketen arabera, lan horren eraginkortasuna Europako edo Ipar Amerikako homologoenaren azpitik dago nabarmen. Ordu gehiago lan egiten bada ere, horrek ez dauka ordainik produktibitatean.

Zereginak kudeatzeko gaitasuna oso ondo baloratuta dago edozein erakundetan, produktibitatea eta lehiakortasuna handitzen dituelako. Hala ere, ez da batere erraza, askotan antolakuntzak eta pertsonak berak egunerokotasunaren inertzian erortzen direlako, alde batera utziz Produktibitatean jarri beharreko arreta.

Horregatik, funtsezkoa da formakuntza espezifiko bat jasotzea, alor honetan erakundeek dituzten beharretara egokitua, produktibitatea handitzen eta lehiakorrak izaten lagunduko diena profesionaleri eta zuzendaritzako kargudunei.

Gure Lana eta Ikuspegia kudeatzea. Soilik lortuko duzu zure produktibitatea hobetzea hobeto kontrolatzen baduzu zure egunerokoan gertatzen den guztia eta zure ikuspegiaren arabera orientatzen baduzu zure zeregina. Zure Ikuspegiari esker jakingo duzu zergatik ari zaren egiten egiten ari zarena eta zergatik ez zaren egiten ari egiten ari ez zarena. Hau da, egiten duzuna orientatzea zure planen, proiektuen, helmugen edo helburuen bitartez.

Teknika argi eta errazen bidez, ikasleek ikasiko dute zeintzuk diren gakoak eguneroko lana antolatzeke, zereginei lehentasuna emateko, larrialdiei eta ezustekoei aurre egiteko, distrakzioak saihesteko, kontzentrazioa handitzeko eta emaila hobeto erabiltzeko.

## Helburuak

Profesionalek beren lanaldian egiten dituzten lanen kudeaketa hobetzea. Helburua ez da gehiago lan egitea, hobeto eta eraginkorrako lan egitea baizik.

Lan egiteko modua hobetzen ikasteko tresnak eskuratzea, baliagarri izango dena honako hau lortzeko:

- Argi eta garbi identifikatzea eraginkorrakoa eta produktiboakoa izatea eragozten duten arrazoiak.
- Lanaren Eginkizun Gakoak ezagutzea eta indartzea.
- Eginkizunak kudeatzeko teknikak.
- Helburuak, Helmugak eta Proiektuak zeregin zehatz bihurtzea, plangintza batera erraz eramateko modukoak.
- Ohitura ez produktiboak aldatzea eta emaitzak lortzen lagunduko duten beste batzuk eskuratzea.
- Etenaldiak txikitzea.
- Larrialdietan eta ezusteetan zer egin jakitea.
- Multiataza eta Prokrastinazioa gainditzeko formulak.
- Emaila menderatzeko ohiturak.
- Teknologia etsai eta aliatu gisa. Kudea ezazu zure mesederako.
- Nola hobetu zure bizi kalitatea eta errendimendu ekonomikoa.

## Ikastaroaren laguntzaile espezifikoak



# Programa

## 2019-08-28

|               |                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09:00 - 09:15 | Entrega de documentación                                                                                                                                                                             |
| 09:15 - 10:30 | <p>“La Productividad, definición, requisitos y las consecuencias de no gestionar bien el trabajo en el Siglo XXI”</p> <p><b>José Ignacio Azkue Quintana</b>   Depro Consultores - Socio Director</p> |
| 10:30 - 11:30 | <p>“Los hábitos en el trabajo, cómo afectan a la productividad “</p> <p><b>José Ignacio Azkue Quintana</b>   Depro Consultores - Socio Director</p>                                                  |
| 11:30 - 12:15 | <p>“Las tareas y los trabajos no definidos. Los diferentes tipos de tareas que hay y su correcta gestión”</p> <p><b>José Ignacio Azkue Quintana</b>   Depro Consultores - Socio Director</p>         |
| 12:15 - 13:00 | <p>“Las diferentes listas de tareas a utilizar para la correcta gestión de las mismas”</p> <p><b>José Ignacio Azkue Quintana</b>   Depro Consultores - Socio Director</p>                            |

## 2019-08-29

|               |                                                                                                                                                                                          |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09:00 - 10:00 | <p>“La perspectiva como foco para elegir bien la próxima tarea realizar”</p> <p><b>José Ignacio Azkue Quintana</b>   Depro Consultores - Socio Director</p>                              |
| 10:00 - 11:00 | <p>“Aprendamos a trocear nuestros proyectos y metas en tareas claras y sencillas”</p> <p><b>José Ignacio Azkue Quintana</b>   Depro Consultores - Socio Director</p>                     |
| 11:00 - 11:30 | <p>“Las interrupciones y las distracciones: Cómo nos afectan y cómo evitarlas o controlarlas”</p> <p><b>José Ignacio Azkue Quintana</b>   Depro Consultores - Socio Director</p>         |
| 11:30 - 12:00 | <p>“Las urgencias y los imprevistos. Los definimos y los diferenciamos. Cómo los gestionamos”</p> <p><b>José Ignacio Azkue Quintana</b>   Depro Consultores - Socio Director</p>         |
| 12:00 - 12:20 | <p>“La procrastinación, sus motivos, cómo afectan a la productividad y cómo solucionar este problema”</p> <p><b>José Ignacio Azkue Quintana</b>   Depro Consultores - Socio Director</p> |
| 12:20 - 13:00 | <p>“La tecnología como enemiga o aliada de la productividad”</p> <p><b>José Ignacio Azkue Quintana</b>   Depro Consultores - Socio Director</p>                                          |

**2019-08-30**

09:00 - 10:30 "El correo electrónico, uno de los grandes enemigos de la productividad. Técnicas para gestionarlo correctamente"

**José Ignacio Azkue Quintana** | Depro Consultores - Socio Director

---

10:30 - 11:29 "La planificación de las tareas en la actualidad. Cómo lograr elegir lo mejor que puedas hacer en cada momento."

**José Ignacio Azkue Quintana** | Depro Consultores - Socio Director

---

11:30 - 12:00 "Las revisiones diarias y las revisiones semanales para mantener en orden tu sistema productivo"

**José Ignacio Azkue Quintana** | Depro Consultores - Socio Director

---

12:00 - 13:00 "Caso práctico. Aprendamos practicando."

**José Ignacio Azkue Quintana** | Depro Consultores - Socio Director

---

## Zuzendaritza



### **José Ignacio Azkue Quintana**

Teko 207, SLU

---

Licenciado en Ciencias Económica y Empresariales por la Universidad de Deusto, por mentalidad me considero un consultor artesano. Mi carrera profesional se ha desarrollado principalmente en el mundo del transporte de mercancías, trabajando en una de las compañías punteras del sector, donde ocupé diferentes cargos de responsabilidad, tanto en el ámbito comercial como en recursos humanos y en gerencia. Todo ello me ha aportado una amplia experiencia en el mundo de la empresa. Desde el 2006 me dedico a la formación y a la facilitación de técnicas y metodologías en productividad y efectividad personal para profesionales y directivos. He colaborado con 5 universidades formando a sus docentes, investigadores y trabajadores, he impartido seminarios, talleres y cursos en numerosos organismos oficiales y asociaciones empresariales y, también, he colaborado con numerosas empresas, de todo tipo, tamaño y sectores, para la mejora de la productividad y efectividad de sus profesionales y directivos.



## **José Ignacio Azkue Quintana**

Teko 207, SLU

---

Licenciado en Ciencias Económica y Empresariales por la Universidad de Deusto, por mentalidad me considero un consultor artesano. Mi carrera profesional se ha desarrollado principalmente en el mundo del transporte de mercancías, trabajando en una de las compañías punteras del sector, donde ocupé diferentes cargos de responsabilidad, tanto en el ámbito comercial como en recursos humanos y en gerencia. Todo ello me ha aportado una amplia experiencia en el mundo de la empresa. Desde el 2006 me dedico a la formación y a la facilitación de técnicas y metodologías en productividad y efectividad personal para profesionales y directivos. He colaborado con 5 universidades formando a sus docentes, investigadores y trabajadores, he impartido seminarios, talleres y cursos en numerosos organismos oficiales y asociaciones empresariales y, también, he colaborado con numerosas empresas, de todo tipo, tamaño y sectores, para la mejora de la productividad y efectividad de sus profesionales y directivos.

## Matrikula prezioak

| MATRIKULA                           | 2019-05-31 ARTE | 2019-08-28 ARTE |
|-------------------------------------|-----------------|-----------------|
| <a href="#">OROKORRA</a>            | 81,00 EUR       | 95,00 EUR       |
| <a href="#">MATRIKULA MURRIZTUA</a> | 48,00 EUR       | -               |
| <a href="#">MATRIKULA EXENTZIOA</a> | 20,00 EUR       | 20,00 EUR       |

# **Kokalekua**

## **Miramar Jauregia**

Mirakontxa pasealekua 48, 20007 Donostia

Gipuzkoa