



Competencias que se cubren:

Categorías de Competencias Primarias:

- **Adaptabilidad—**
Abrirse a ideas nuevas.
Demostrar flexibilidad a la hora de enfrentar cambios en las expectativas y el ambiente de trabajo. Responder a situaciones manteniendo una actitud positiva.

- **Iniciativa—**
Proactivamente hacer que las cosas sucedan. Es auto-disciplinado.

Categorías de Competencias Relacionadas:

- **Controles Gerenciales—**
Ejercitar necesariamente los controles gerenciales para asegurar la integridad de los procesos de la empresa.

- **Manejo del Estrés—**
Diferenciar entre el estrés positivo y el negativo.
Mantener el balance entre la actitud y el comportamiento productivo y el improductivo.

- **Orientación a Resultados—**
Apasionado por ganar.
Dedicado a lograr soluciones para que todos ganen.

Multi-Tasking

RESUMEN

Los esfuerzos generados por la reestructuración de los últimos años han dejado a todos con el dilema de hacer más, mejor, más rápido, y con menos recursos. Esto requiere que los empleados usen muchos sombreros y se enfoquen en una amplia variedad de proyectos, iniciativas, y actividades en cualquier momento dado. La expectativa es que harán esto impecablemente sin dejar que sufra el desempeño.

CONTEXTO

Con la tecnología cambiando a la velocidad de la luz, incrementando diariamente los volúmenes de trabajo, y las demandas provenientes de muchas fuentes, la mejora del desempeño está a la orden del día. Como resultado, el multi-tasking se ha convertido en una necesidad para ser exitoso en los negocios. De hecho, para la mayoría de los profesionales, el multi-tasking se ha convertido en algo natural. Pero ¿lo estamos haciendo bien?

Al completar este módulo, tendremos una mejor comprensión de los mitos y desafíos del multi-tasking. Descubriremos y aplicaremos tips y principios para ser más productivos y eficientes, incluyendo las herramientas para priorizar efectivamente y mejorar el foco y la concentración.

Al completar este módulo, los participantes podrán:

- Aplicar principios para el multi-tasking efectivo y productivo
- Priorizar múltiples demandas e incrementar la eficiencia
- Mantener la concentración y el foco