



#organizacionesefectivas

LEAN MAIL:

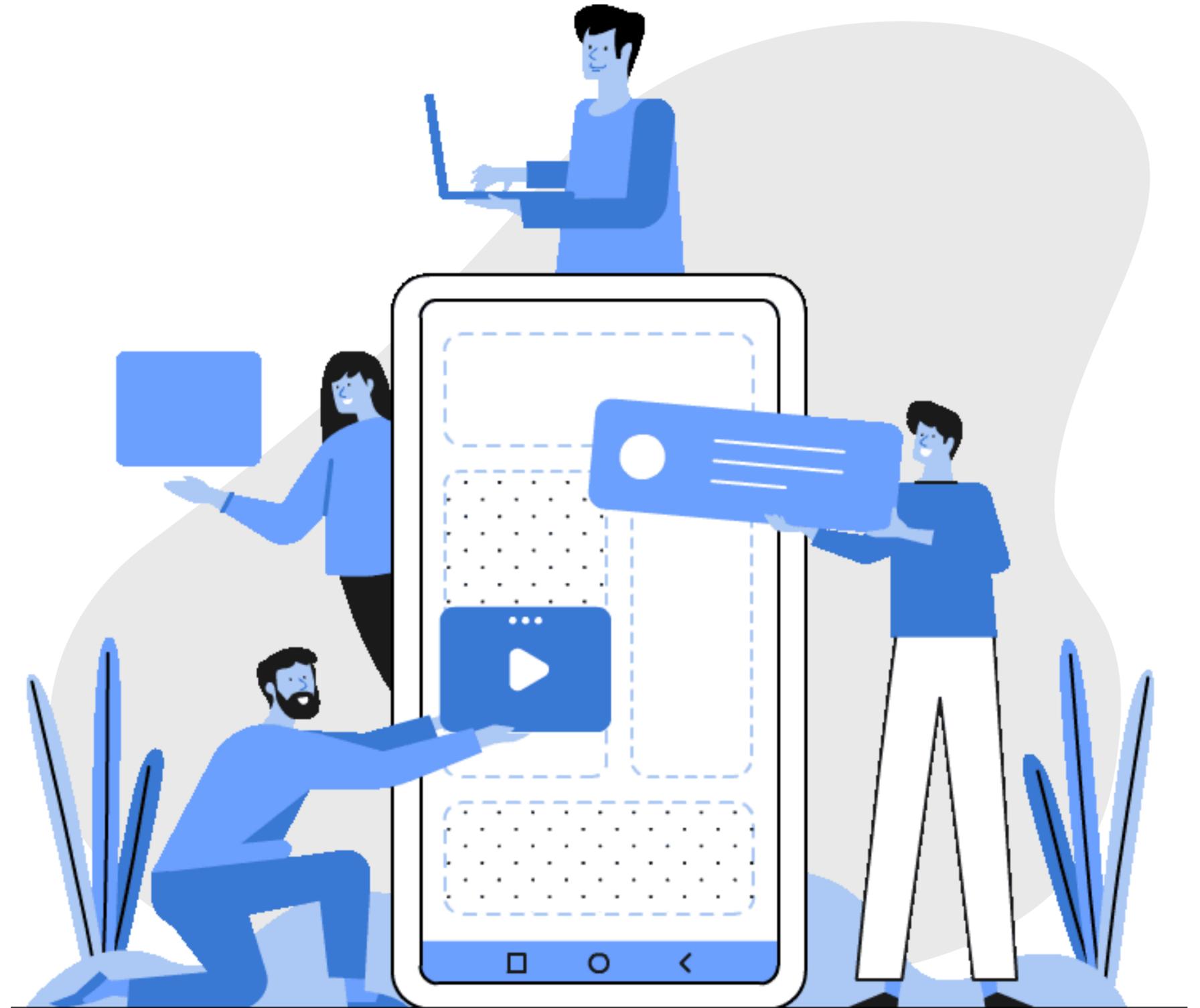
APLICA LA METODOLOGIA GETTING THINGS
DONE Y HAZ DE OUTLOOK TU MEJOR
ALIADO DE TU PRODUCTIVIDAD



17%

de nuestro tiempo en la gestión del correo electrónico de promedio

FUENTE: WORKMETER (2019)



QUÉ CONSEGUIRÁS?



1. Gestionar de forma efectiva tus flujos de trabajo a través de Outlook

2. Sistematizar la gestión del correo: formatos, envíos, destinatarios, tags, etc.

3. Sacar las cosas de tu cabeza y automatizarlas

4. Categorizar de forma efectiva aquello a realizar de la forma y en el momento adecuado

5. Disponer de un panel de control para tu actividad

6. Realizar una gestión proactiva de tu carga de Trabajo

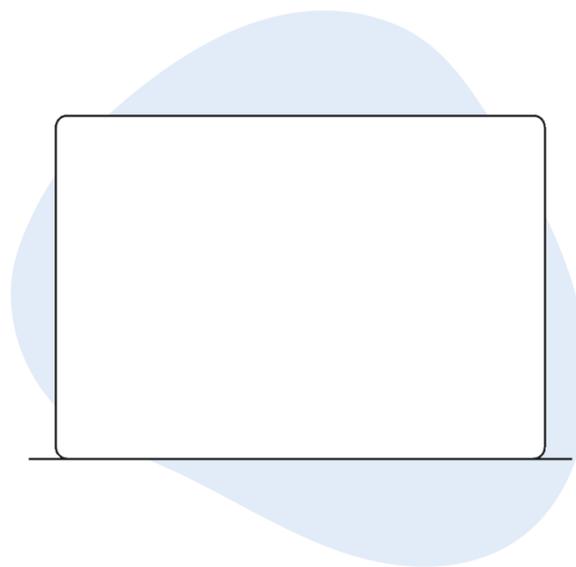
7. Diseñar un flujo adecuado de gestión de tareas

8. Integrar principios de GTD, Getting Things Done.

TÉCNICAS ENFOCADAS



PERSPECTIVA
AGILE



NEUROCIÊNCIA



GTD
Getting Things Done

CONTENIDOS

GESTIÓN AVANZADA DEL CORREO:

- 1.FILTROS
- 2.CATEGORIZACIONES
- 3.SEGUIMIENTOS
- 4.AUTOMATIZACIONES: CARPETAS Y ARCHIVO
- 5.SISTEMÁTICA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN DE CORREO: FOCO, TAGS, DESTINATARIOS EN ESTRUCTURA ÁRBOL

GESTIÓN AVANZADA DE TAREAS:

- 1.BACKLOG Y CATEGORIZACIÓN
- 2.SEGUIMIENTO Y AUTOMATIZACIÓN
- 3.DELEGACIÓN EFECTIVA

PANEL DE CONTROL:

- 1.HÁBITOS
- 2.HERRAMIENTAS DE CONECTIVIDAD OUTLOOK VS OUT
- 3.MOVILIDAD CON OWA



FASES DE APRENDIZAJE

01

DIAGNÓSTICO:

1. TEST DE USO ACTUAL DE LA HERRAMIENTA
2. LECTURA DE UN BREVE ART. SOBRE LEAN MAIL

02

APRENDIZAJE ON-LINE SINCRÓNICO | TEAMS:

1. CURSO-TALLER SOBRE **GTD-GETTINGS THINGS DONE-** APLICADA A LA GESTIÓN DE OUTLOOK (2 + 2 horas)

03

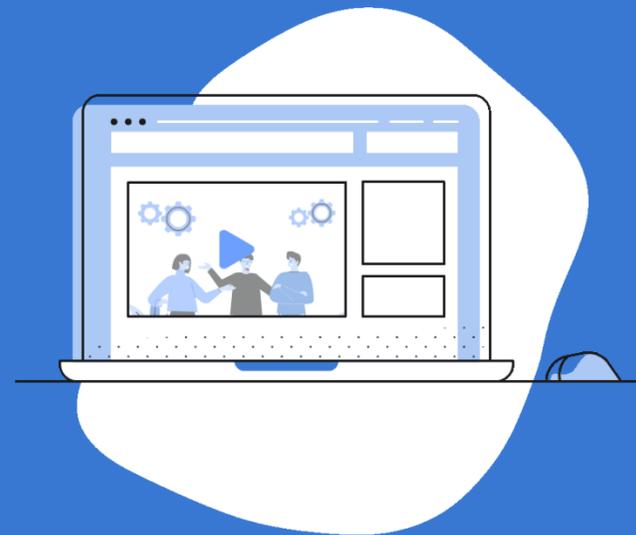
TRANSFERENCIA DE APRENDIZAJES

1. MATERIAL FORMATIVO ON-LINE
2. INSTRUMENTO DE **TRANSFERENCIA** DE APRENDIZAJES DIFERIDOS
3. TUTORIAS ON-LINE ILIMITADAS, VOLUNTARIAS, PARA LOS ASISTENTES A FIN DE IMPLANTAR TAYLOR-MADE LA HERRAMIENTA.

IMPACTOS



Del gestor de brownies
a tu PANEL DE
CONTROL



Getting Things Done
con FOCO,
CONTROL,
PERSPECTIVA



ROI de tu atención
+ con -



Lo que nos estresa
no es tener
muchas cosas que hacer
sino no saber si lo que
estamos haciendo
es lo mejor
que debemos hacer
en este momento.

FORMADOR



JoanMa Torres

Doctor en Sociedad, Educación y Calidad de Vida por la UDL. Licenciado en Historia - Master en Economía y Dirección de ESAL por la UB. Diplomado en Mediación por la UB. Diplomado en Recursos Humanos por la UOC. Diploma en Estudios Avanzados por la UAB y suficiencia investigadora en pedagogía sistemática por la UAB. Executive Education European Business Growth Catalyst ESADE.

Ha sido CEO durante más de 7 años así como Directivo de Personas & Organización durante más de 12 años. Experiencias de más de 15 años en proyectos de aprendizaje y consultoría en organizaciones privadas-públicas y no lucrativas. Actualmente docente Universitario en ESIC, EAE, UOC. Ha sido docente en la UAB, UB y UCS. Actualmente ejerce como Consultor Artesano en Torres Asociades #organizacionesefectivas.

La actividad actual se focaliza en ofrecer soluciones concretas para combatir el paradigma de lo abstracto. Ponemos el acento en los CÓMOS ya que los QUÉ forman parte del core business de nuestros partners.

Las métricas, herramientas y productividad forma parte de todo el abanico metodológico del trabajo semanal en los proyectos donde disfrutamos. Actualmente focalizado en la dimensión metodológica para favorecer que las cosas pasen en las organizaciones.

#Premio ADR 2019.



TESTIMONIOS

La formación con Torres y Asociadas nos permitió conocer herramientas para gestionar el día a día de forma más efectiva y proactiva, destacar el enfoque práctico fruto de la experiencia y el soporte para poder aplicar estas técnicas.

José Burillo, Director Financiero, Masats Irizar Group

Máxima aplicabilidad teniendo en cuenta el coste temporal y los beneficios obtenidos. Muy agradecido porque GTD ha cambiado el día a día, mío y de mi equipo.

Joan Farré, HR manager, UAB

El taller con Joanma Torres supuso un acelerador hacia mi productividad y bienestar. Con un planteamiento sencillo y muy ágil, consiguió aterrizar de manera muy práctica lo que hasta entonces era un planteamiento más teórico que práctico.

Rebeca Iglesias, Directora de Marketing, UOC

La sesión Lean Mail con Joanma es un “must”. Lo mejor: dejar de depender de los mails y volver a tener la sensación de control de tu tiempo.

Jana Callís, Responsable de Relaciones Laborales de CELSA.





#organizacionesefectivas

contacta



CASA ROVIRA- CENTRE JUJOL

jacint verdaquer 27
08970 sant joan despi
BCN

(0034) 93 477 08 50

626 257 732 | JOANMA TORRES
646 652 654 | SERGI GIL

formacion@torresassociades.com