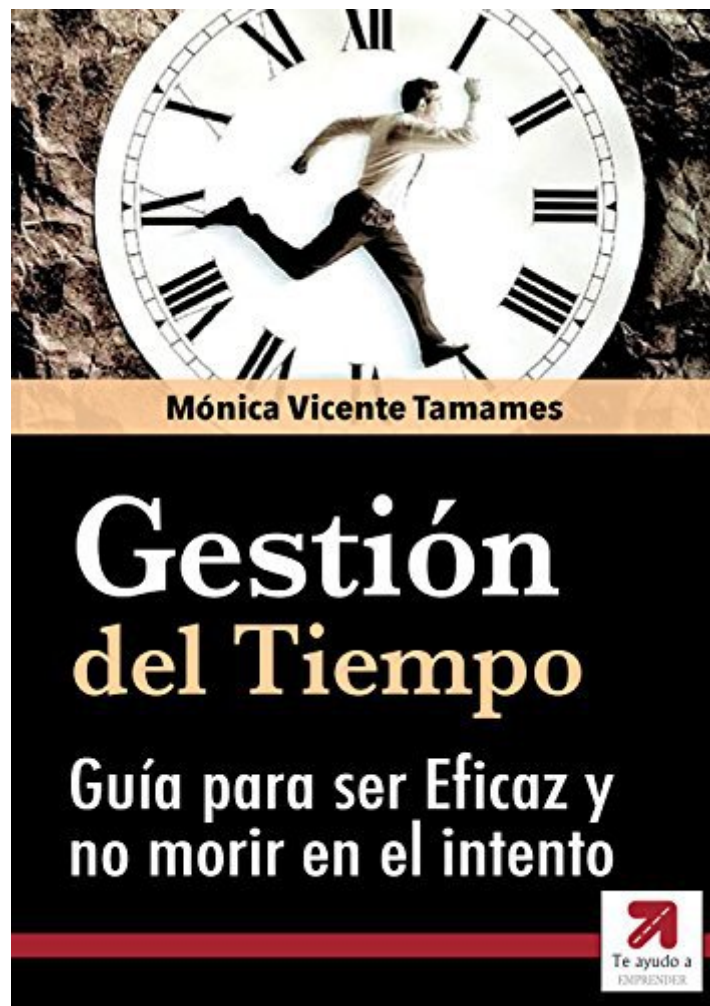


# GESTIÓN DEL TIEMPO: La Guía Definitiva para ser Eficaz y no morir en el intento: Cómo luchar contra los Ladrones del Tiempo



Fecha de publicación: 3 agosto, 2015

Autor: Mónica Vicente Tamames

Longitud de impresión: 82

Idioma: Español

PDF

En este libro te explico un método práctico, realista y efectivo para ser el dueño de tu tiempo, HACER MÁS EN MENOS TIEMPO y sentirte pleno y satisfecho al final del día.

¿POR QUÉ NECESITAS GESTIONAR BIEN TU TIEMPO?

Ya seas emprendedor, estudiante o, simplemente, una persona con multitud de deberes y responsabilidades en tu vida personal necesitas gestionar tu tiempo para conseguir hacer "lo que debes" pero también "lo que quieres".

Manejar o gestionar bien el tiempo NO SIGNIFICA hacer las cosas más rápido, ni trabajar más horas. Gestionar bien el tiempo SIGNIFICA decidir conscientemente qué hacer con él, cómo

usarlo en tu beneficio, dominarlo y no sentirte esclavo de él sino todo lo contrario. En definitiva, significa decidir qué te compensa hacer, significa tener tiempo para hacer tus tareas y también para disfrutar de la vida.

#### ESTE LIBRO ES PARA TI SI:

- Trabajas duro pero acabas el día agobiado sin haber terminado tus tareas
  - Vas corriendo a todas partes
  - Tienes muchos frentes abiertos
- Te sientes frustrado, estresado y con la sensación de no avanzar en tus tareas o proyectos

#### ¿QUÉ APRENDERÁS CON ESTE LIBRO?

- Establecer prioridades y marcar objetivos
- Diferenciar lo importante de lo urgente
- Planificar y programar tareas para que "no te pille el toro"
  - Delegar de manera eficaz
- Reducir tu cansancio y mantener tu nivel de energía alto
  - Detectar y evitar los llamados "ladrones del tiempo".

#### ¿QUÉ CONSEGUIRÁS CON ESTE LIBRO?

- Organizar tus tareas paso a paso de forma eficaz
  - No sentirte bloqueado
- Cumplir con tus tareas y obligaciones (¡a tiempo!)
- Tener tiempo libre para disfrutar de la vida
- No trabajar (ni vivir) como un robot o una marioneta
  - No dejarte arrastrar por las circunstancias
  - Ser eficaz y eficiente
- Ser más productivo y aumentar tus ingresos
  - Reducir el estrés
  - Evitar conflictos en tu calendario
  - Avanzar en tus proyectos
- Aprovechar las oportunidades inesperadas que se presenten
  - Decir que no a tareas que no te aportan nada
  - Ser más feliz y sentirte más pleno

#### SOBRE LA AUTORA

Mónica Vicente es licenciada con honores en Administración de Empresas por la Universidad de Northeastern, Boston y Pontificia de Comillas, Madrid. Cuenta con una doble especialización en Marketing y Negocio Internacional y ha realizado dos másters en escuelas de prestigio internacional (finanzas y marketing).

Actualmente dirige su propio negocio online dirigido a padres con hijos en edad escolar ([www.hoynohaycole.com](http://www.hoynohaycole.com)) y es profesora de varios cursos online de empresa y repostería creativa, además de autora de varios libros sobre empresa. Este es uno de ellos perteneciente a su reciente proyecto " Te ayudo a emprender "

Previamente ha trabajado en importantes multinacionales de distintos sectores gracias a su marcada visión de estratégica de negocio y amplia experiencia en dirección y gestión operativa, comercial y económico-financiera en entornos de alta presión.

En dichas empresas ha elaborado planes de viabilidad para saneamiento financiero, ha manejado la dirección comercial, posicionado marcas y mejorado los procesos productivos, además de haber creado y vendido con éxito varios negocios propios en el sector minorista.

Su dilatada trayectoria profesional, su gran capacidad de liderazgo y de trabajo en equipo y sus sólidos conocimientos de las nuevas tecnologías avalan el éxito de sus proyectos, libros y cursos sobre estrategia empresarial.

Si quieres saber más sobre ella o su trayectoria, por favor visita su perfil en LinkedIn.

<https://tezfiles.com/file/5801ddc3fa792/FeHVOLIDX.pdf.rar>