

Ultra Productividad : Cómo Ser Más Productivo, Gestionar El Tiempo y Mejorar Su Productividad Personal: Hábitos De Productividad Personal (PNL YA

n° 4)

B014CJQ9EA

Author:

Juan David Arbelaez

Goodreads Rating:

3.25

Pages:

96

Genre:

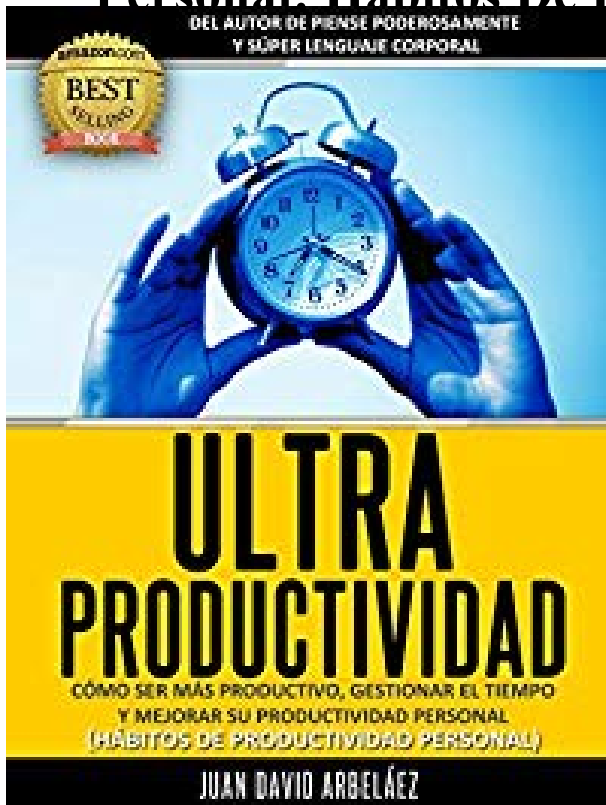
Uncategorized

Language

English

Published:

August 23rd 2015 by Mente Lateral



[Ultra Productividad : Cómo Ser Más Productivo, Gestionar El Tiempo y Mejorar Su Productividad Personal: Hábitos De Productividad Personal \(PNL YA n° 4\).pdf](#)

[Ultra Productividad : Cómo Ser Más Productivo, Gestionar El Tiempo y Mejorar Su Productividad Personal: Hábitos De Productividad Personal \(PNL YA n° 4\).epub](#)

**** Precio Reducido Por Tiempo Limitado! ** ** No Se Requiere Kindle Para Su Lectura - ¡Compre Este libro y Diríjase a <http://read>.**

amazon.

com o Descargue La Aplicación Kindle Para Su iPhone o Android Y Empiece a Leer de Inmediato! ** ¿Cómo Mejorar Su Productividad Personal? Soñamos con acortar tareas y alargar el disfrute.

Todos hemos pasado por eso: Un día miramos el reloj o caemos en cuenta de la fecha en el calendario mientras nos preguntamos a dónde diablos se nos está yendo el tiempo, mientras seguimos abrumándonos entre tareas que solo parecen multiplicarse, y en silencio nos decimos que "ya tendremos tiempo para nosotros mismos". ¿Es este usted? Tal vez usted busca montar su propio negocio o a lo mejor tiene un proyecto en mente que ha venido posponiendo; Tal vez sueña con conseguir algo y no sabe por dónde empezar; Usted necesita mejorar su productividad personal. Lo que usted conseguirá Le prometo que si lee este libro y hace lo que aquí le comparto, usted retendrá el control de ese preciado bien que es su propio tiempo, creando y

produciendo cosas que SÍ importan y allanándose el camino para llevar una vida satisfactoria que gire en torno a lo que en verdad le satisface. Esta es una guía de métodos, hábitos y estrategias para APROVECHAR MEJOR ese tiempo con que contamos. Y para ello: Le mostraré siete venenos mortales frente al manejo del tiempo y sus antídotos.

Le enseñaré los siete Hábitos Fundamentales Del Administrador Efectivo Del Tiempo: 7 sencillas mentalidades que usted tiene que comenzar a implementar ahora mismo para convertirse en un experto administrador de tiempo. Le explicaré como hacer frente a los vampiros de tiempo y curarse de otros conjuros que malgastan la vida y productividad. Le enseñaré la más poderosa habilidad que existe, tanto a nivel gerencial como personal, para alcanzar lo que se propone. Le enseñare una técnica para que deje de apagar incendios de otros, y enfocarse en lo realmente importante. Le compartiré un poderoso principio de productividad japonés. Le enseñaré como apartar y aprovechar su hora de oro.

Le compartiré una herramienta ÚNICA para literalmente dar por "H.E.C.H.O!" lo que tenga que hacer. Esta herramienta solo la he compartido en mis charlas y seminarios, y su precio vale cien veces o más lo que usted pagó por este libro (Más de una compañía la ha implementado y tan solo requiere papel y lápiz) Le mostraré como curarse de la "reunionitis", junto con una ley de manejo de tiempo que podrá aprovechar inmediatamente. Le mostraré un principio matemático que le permitirá hacer más con menos ¡Y muchas otras cosas más! El reloj no va a detenerse.