

TEST BÁSICO para medir nuestra productividad y eficiencia personal

La consecuencia directa de una baja productividad y eficiencia personal se refleja sin duda en nuestra área personal, poco ejercicio, poca familia, poca vida social, pocas aficiones, poco tiempo para actualizar conocimientos profesionales etc.,

Los síntomas más frecuentes son: agobio, mal humor, tensión, agotamiento, frustración, descontrol, falta de objetividad, no poder desconectar, pesimismo... etc., **y el origen está** en los hábitos que las personas tenemos a la hora de pensar, trabajar, comunicarnos, organizarnos y relacionarnos.

Solución: Está en usted mismo, el primer paso es PARAR para reflexionar y preguntarse por qué sucede y si está dispuesto a seguir así o MEJORAR.

El test le ayuda básicamente a identificar su situación actual, le permitirá reflexionar y tomar decisiones, le recomendamos independientemente del resultado asistir a la presentación que le proponemos y si es caso inscribirse o no al taller práctico **"El directivo altamente eficiente"**.

Este Taller Práctico empezará en abril y finalizará en mayo. Consta de 4 sesiones de trabajo de 2,5 horas cada una con una frecuencia entre sesión y sesión de trabajo de aproximadamente 10 días.

Sea sincero con usted mismo y evalúese, este es el principio de la mejora que tienen por delante y si el test sale satisfactoriamente también le sirve para no abandonar sus buenos hábitos y reafirmarse.

Instrucciones. Ponga por favor una cruz en la casilla que considera se ve más identificado.

CN= Casi nunca

AV= A veces

MV = Muchas veces

CS= Casi Siempre

Con qué frecuencia....	CN	AV	MV	CS
¿Piensa que toda dificultad encierra una oportunidad?				
¿Trata de encontrar la parte positiva del problema para iniciar la mejora?				
¿Si se puede hacer, marca la fecha de inicio y empieza?				
¿Piensa antes de actuar y ACTUA?				
¿Le cuesta pasar a la acción porque necesita estar seguro de todo?				
¿Vuelve a dejar las cosas en su sitio una vez utilizadas o consultadas?				
¿Ordena su lugar de trabajo una vez finalizada su jornada laboral?				
¿Trabaja diariamente su planificación?				
¿Prioriza su día a día en función de las fechas límite o prioridades del día?				
¿Trabaja por inercia los imprevistos (urgencias) que van surgiendo?				
¿Se protege de interrupciones en algunas horas de su día a día de trabajo?				
¿Suele empezar varias cosas a la vez pero termina menos de las que le gustaría?				
¿Trabaja mayormente lo que le gusta o lo que realmente debería?				
¿Qué tiempo dedica a la semana a pensar en su actividad y cómo mejorarla?				
¿Trabaja semanalmente su cartera de clientes y la búsqueda de nuevos?				
¿Hace el seguimiento de clientes, propuestas y presupuestos ya realizados?				
¿Trabaja una parte del día en las tareas que le llevan directamente al resultado?				
¿Delega tareas y luego las revisa para tener más tiempo para las suyas?				
¿Revisa y actualiza sus tareas pendientes?				
¿Fija objetivos medibles y alcanzables para poder trabajar en equipo?				
¿Tiene en cuenta la forma de ser de sus colaboradores para comunicarse mejor?				
¿Dedica tiempo a pensar como poder potenciar las habilidades de su equipo?				
¿Reprocha y/o elogia aptitudes y actitudes de los miembros de su equipo?				
¿Le cuesta recibir opiniones que no sintonizan con sus ideas o criterio?				
¿Le cuesta pedir o recibir ayuda de los demás?				
¿Le gusta prestar su ayuda a los demás y además se siente bien al hacerlo?				
¿Dedica tiempo a la familia, vida social y aficiones?				