

MENTAL MAPS GROWTH TIME

"Transformación Integral:
30 Días hacia un Cambio de
Hábitos Efectivo"



+54 2346 542222



melina.cocaro@consultoramentalmaps.com



Naturaleza y Importancia del Programa

Este programa de 30 días está diseñado para abordar desafíos clave en el entorno empresarial y personal a través de una serie de actividades diarias enfocadas en cinco áreas críticas: Puntos de Dolor, Planificación Estratégica, Gestión del Tiempo, Cambio de Mindset y Gestión de la Ansiedad.

Su objetivo es guiar a los participantes a través de un proceso de transformación y desarrollo personal, ayudándoles a adoptar hábitos más saludables y productivos tanto en su vida profesional como personal.



Necesidad y Relevancia

En el mundo empresarial actual, donde el ritmo de cambio es rápido y las demandas son altas, los empleados y gerentes a menudo enfrentan desafíos relacionados con el estrés, la gestión ineficiente del tiempo y la resistencia al cambio. Estudios recientes muestran que:

Estrés y Ansiedad en el Trabajo: Según la Asociación Americana de Psicología, más del 60% de los trabajadores en sectores clave reportan niveles altos de estrés que afectan negativamente su rendimiento laboral.

Gestión del Tiempo: Un estudio de Harvard Business Review señala que una mala gestión del tiempo puede llevar a una reducción en la calidad del trabajo y un aumento en la insatisfacción laboral.

Resistencia al Cambio: Forbes indica que una de las principales razones del fracaso en la implementación de cambios organizacionales es la resistencia al cambio de los empleados.

Estos desafíos destacan la necesidad crítica de programas como "Mental Maps – Growth Time", que no solo abordan estas cuestiones, sino que también proporcionan herramientas prácticas y técnicas para superarlas.

Objetivos del Programa

Puntos de Dolor: Identificar y abordar problemas específicos que impiden el progreso personal y profesional.

Planificación Estratégica: Desarrollar habilidades para establecer y alcanzar objetivos de manera efectiva.

Gestión del Tiempo: Mejorar la eficiencia y productividad mediante técnicas avanzadas de manejo del tiempo.

Cambio de Mindset:
Fomentar una mentalidad de crecimiento y adaptabilidad.

Gestión de la Ansiedad:
Proporcionar estrategias para manejar el estrés y la ansiedad, promoviendo un mejor equilibrio vida-trabajo.

Metodología

El programa adopta un enfoque integral, combinando teoría y práctica a través de actividades diarias, talleres interactivos y material de apoyo continuo. Cada día se centrará en un aspecto específico, construyendo gradualmente un conjunto de habilidades y conocimientos que se integrarán en una rutina diaria sostenible y efectiva para los participantes.

Mental Maps Growth Time: 30 Días hacia un Cambio de Hábitos Efectivo. Es más que un programa de desarrollo personal; es una inversión en el capital humano de una empresa, diseñado para enfrentar los desafíos modernos y fomentar un entorno de trabajo más saludable, productivo y resiliente.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA



Objetivo General

Mejorar el bienestar integral de los empleados, aumentando su productividad y satisfacción laboral.

Objetivo Especifico

Promover la salud física y mental.
Reducir los índices de absentismo y rotación de personal.
Fomentar un ambiente laboral positivo y saludable.

Alcances del Programa
Público Objetivo
Empleados y gerencia de empresas de diversos sectores.

Áreas de Impacto
Salud, bienestar, productividad, clima laboral.

MÓDULOS DEL PROGRAMA

MODULO 1

Título de la Clase: "Puntos de Dolor y Planificación Estratégica: Del Punto A al Punto B"

Objetivos:

- Definir y comprender qué es un punto de dolor y su relevancia en la resolución de problemas.
- Identificar y analizar el "Punto A" (situación actual) y el "Punto B" (objetivo deseado) en diferentes áreas de la vida.
- Desarrollar habilidades para diseñar un plan estratégico efectivo para pasar del Punto A al Punto B.
- Aplicar el aprendizaje a situaciones específicas en la vida de los participantes.

TEMAS

1. Definición de un "Punto de Dolor" y su importancia.

1.1 Identificar y abordar problemas como oportunidades de crecimiento a nivel físico, mental y espiritual.

1.2 Creencia limitante.

1.3 Importancia de la utilización de las preguntas y respuesta para hackear la mente.

1.4 Importancia de la filosofía y las preguntas socráticas

2. Punto A: Entendiendo la Situación Actual (30 minutos)

2.1 Análisis detallado de la situación actual en diferentes áreas de la vida (personal, profesional, relaciones, etc.).

2.2 Ejercicios de reflexión individual para identificar puntos de dolor específicos.

3 Punto B: Definiendo el Objetivo Deseado. Establecimiento claro de metas y objetivos en cada área identificada en el Punto A.

3.1 Creación de una visión clara del "Punto B" deseado.

4. Planificación Estratégica

4.1 Introducción a herramientas como el análisis FOAR

4.2 Discusión sobre la importancia de la flexibilidad y la adaptación en el proceso.

5. Reflexión Final y Compromisos

5.1 Firma de carta compromiso consigo mismo para alcanzar una mejor versión

MODULO 2

Cambio de Mindset

Objetivos:

- Comprender el concepto de mindset y su impacto en la vida personal y profesional.
- Identificar las características del mindset fijo y del mindset de crecimiento.
- Explorar estrategias para hacer la transición de un mindset fijo a uno de crecimiento.
- Analizar cómo esta transformación beneficia la reestructuración cognitiva y promueve el desarrollo personal.

TEMAS

1. Presentación del concepto de mindset.

2. Comprender el Mindset: Definición de mindset fijo y de crecimiento.

3. Ejercicios prácticos para identificar el propio mindset.

4. Transición de Mindset Fijo a Crecimiento

4.1 Estudio de casos de individuos que han experimentado una transformación positiva de mindset.

5. Impacto en la Reestructuración Cognitiva

5.1 Cómo un mindset de crecimiento puede influir en la forma en que percibimos y afrontamos los desafíos.

MODULO 3

Gestión del Tiempo para la Transformación Personal y Profesional

Objetivos:

- Reconocer la influencia positiva que una gestión eficaz del tiempo puede tener en la productividad, el bienestar y la calidad de vida.
- Familiarizarse y aplicar técnicas respaldadas por principios científicos y neurociencias, como la Ley de Parkinson, la técnica Pomodoro y la Matriz de Eisenhower.
- Establecer metas SMART, implementar la técnica de Bloc de Tiempo y perfeccionar la planificación semanal y diaria para una gestión efectiva del tiempo.
- Entender cómo se forman los hábitos desde una perspectiva neurocientífica y aplicar estrategias para desarrollar hábitos que respalden la gestión del tiempo.

- Mejorar la eficiencia en entornos profesionales mediante técnicas específicas para reuniones efectivas, comunicación asertiva y manejo del tiempo en el trabajo.
- Identificar las causas de la procrastinación y aplicar estrategias efectivas para vencerla, aumentando así la productividad personal y profesional.
- Integrar técnicas de mindfulness, descanso adecuado y reducción del estrés para mantener un equilibrio saludable y gestionar la presión temporal.
- Diseñar rutinas diarias y semanales personalizadas basadas en los principios aprendidos y desarrollar habilidades para evaluar y adaptar la gestión del tiempo de manera continua.
- Medir y evaluar cómo la implementación de las estrategias de gestión del tiempo impacta el bienestar general y la consecución de metas personales y profesionales.

TEMAS

1. Fundamentos de la Gestión del Tiempo:

1.1 Importancia de la Gestión del Tiempo: Exploración de cómo una gestión efectiva del tiempo impacta positivamente en el bienestar y el rendimiento tanto personal como profesionalmente.

1.2 Conexión con las Neurociencias: Análisis de cómo el cerebro responde a una gestión del tiempo eficiente y cómo influye en la toma de decisiones y la productividad.

2. Principios Científicos y Técnicas de Gestión del Tiempo:

2.1 Ley de Parkinson y Principio de Pareto: Exploración de cómo estas leyes pueden aplicarse para maximizar la eficiencia.

2.2 Enfoque Pomodoro: Desglose de la técnica Pomodoro y su impacto en la concentración y productividad.

2.3 Matriz de Eisenhower: Planificación Estratégica

3. Estrategias de Planificación Personal y Profesional:

3.1 Establecimiento de Metas SMART: Desarrollo de metas específicas, medibles, alcanzables, relevantes y con límite temporal.

3.2 Técnica de Bloc de Tiempo: Implementación de bloques de tiempo dedicados a tareas específicas para optimizar la concentración.

4. Neurociencias y Hábitos para la Gestión del Tiempo:

4.1 Formación de Hábitos: Comprendiendo cómo se forman los hábitos desde una perspectiva neurocientífica.

4.2 Neuroplasticidad y Cambio de Comportamiento: Estrategias para aprovechar la plasticidad cerebral y cambiar hábitos arraigados.

5. Gestión del Tiempo en Contexto Profesional:

5.1 Reuniones Efectivas: Estrategias para optimizar reuniones y evitar la pérdida de tiempo.

5.2 Comunicación Asertiva: Habilidades de comunicación para minimizar malentendidos y maximizar la eficiencia.

6. Abordaje de la Procrastinación:

6.1 Entendiendo la Procrastinación: Análisis de las causas psicológicas de la procrastinación.

6.2 Técnicas de Superación: Estrategias probadas para vencer la procrastinación y aumentar la productividad.

7. Estrategias de Gestión del Estrés Relacionado con el Tiempo

7.1 Mindfulness y Reducción del Estrés: Aplicación de técnicas de atención plena para gestionar el estrés y mejorar el enfoque.

7.2 Importancia del Descanso y Recuperación: Comprender cómo el descanso adecuado contribuye a la productividad y el bienestar.

Metodología

- 01** Enfoque Personalizado
Metodologías participativas, talleres interactivos y dinámicas.
- 02** Seguimiento y Evaluación
Monitoreo continuo del progreso y ajustes basados en feedback.
- 03** Beneficios del Programa
Para la Empresa: Mejora en la productividad y reducción de costos relacionados con la salud y el absentismo.
Para los Empleados: Mejor salud y bienestar, mayor satisfacción laboral.
- 04** Modalidades de Implementación Virtual
Flexibilidad para adaptarse a las necesidades y estructura de cada empresa.



Inversión

Opción 1: Programa 1 a 1 con altas gerencias: USD 300 por persona

Opción 2: Programa para 10 personas (grupál): USD 1500 el grupo

