



Programa Coaching SLOW DOWN

Gabriel Ginebra PhD

***Despacito y buena letra,
el hacer las cosas bien
importa más que el hacerlas***



Antonio Machado
(1875-1939)



¿SÍNDROME DE LA ACCELERACIÓN?

- ✓ ¿Vas estresado más de un día a la semana?
- ✓ ¿Tu lista de pendientes crece cada día?
- ✓ ¿Recibes más mensajes de los que puedes atender?
- ✓ ¿No encuentras tiempo para dedicarte a pensar, reflexionar, aprender?
- ✓ ¿Has consultado el celular aprovechando un semáforo?

Extractos del Test SAC

When you feel the need to speed up, Slow Down

Kimi Werner

¿Cómo es posible, qué en la sociedad con más recursos de la historia, y en que las comunicaciones son más rápidas, tengamos una sensación generalizada de no llegar a tiempo, de no dar abasto?

El *Slow Management* nos brinda una serie de herramientas para pacificarnos. Para ir a otro ritmo, para encontrar esos espacios de regeneración personal y laboral que hace tiempo que ansiamos.

No es que nos falte tiempo, es que queremos poner demasiadas cosas en el tiempo que tenemos. No es que nos queden pendientes al final del día, sino que lo que hemos hecho no nos cunde.



PROPÓSITO



Managing Incompetence

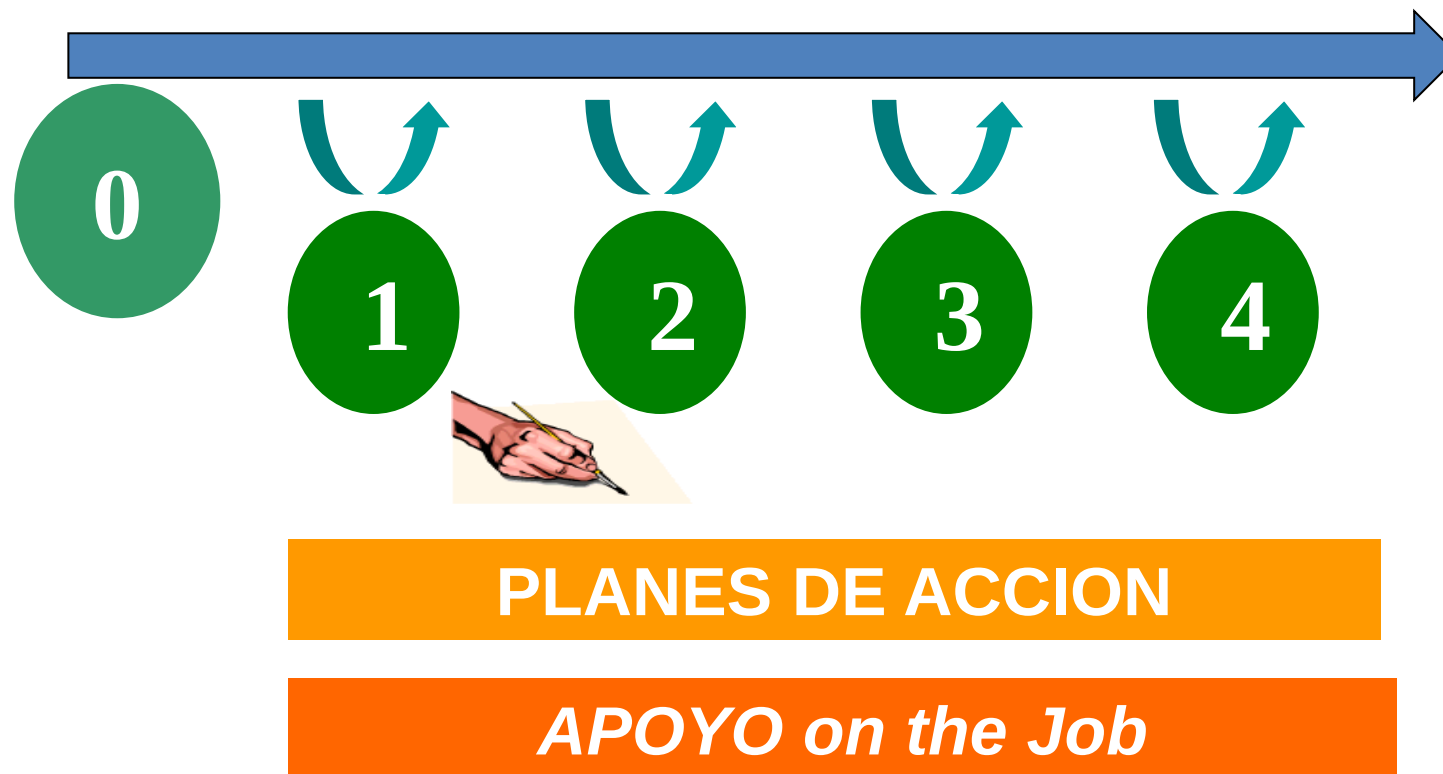
Mejorar calidad vida laboral (satisfacción, productividad, aprendizaje, conexión) bajo los principios del **Slow Management**

- revisando sistema autogestión personal: agenda (mental y material), mails, to do's, RRSS
- poniendo en marcha herramientas Slow Mg: espacios Vermeer, Aprender a Decir no, Hacer el duelo...
- abordando dificultades configuración propias responsabilidades.
- Creando espacios/estrategias de autocuidado (parar, relajarse).

Este proceso de coaching/mentoring es un espacio para trabajar cuestiones de estrés, carga de trabajo, autoeficacia... en definitiva: de carencia de centramiento (mindfulness) en la tarea profesional.

Las acciones de formación generan insights, buenas actitudes...

pero las ilusiones de mejora no se materializan hasta que se encarnan en hábitos en nuestra práctica diaria.



Se tarda un mínimo de 42 días para adquirir un hábito significativo

ESTRUCTURA



Managing Incompetence

Para este propósito recurriremos a varias estrategias

- Cuestionarios previos
- Visualizaciones y dinámicas
- Práctica de experiencias
- Diálogos Generativos
- Lecturas, vídeos y documentación

Es una intervención mixta de Desarrollo Directivo, con elementos de

- Diagnóstico directivo
- Coaching
- Formación de Management

Se estructura mediante encuentros (presenciales o on line de 1 hora) **cada 3 semanas**,

Pero el acompañamiento tiene carácter continuo a través de prácticas, lecturas, consultas. La dedicación va más allá de las sesiones.

Herramientas / contenidos del Slow Management

1. Delegación Temeraria
2. Espacios Vermeer de Trabajo
3. Agenda a La Parrilla
4. Técnica *La Masovera*
5. Aprender hacer una cosa al día
6. Holguras
7. Operación Bikini
8. Navaja de Ockham contra Barroco
9. Detox Digital
10. Insolencia Comunicativa y hacer el Duelo
11. Momentos de Parada, Retiro y Gimnasio

[illegible]

Impacto en nuestros participantes

ESPACIOS VERMEER

- ✓ Logré una mayor **paz personal, más centramiento, más disfrute**. Mayor aprovechamiento del tiempo. **Mejores decisiones**.
- ✓ Cometí menos errores, **evitando así retrabajos** innecesarios.
- ✓ Trabajar sin interrupciones me permite concentrarme al 100%
- ✓ La sensación al finalizar ha sido buena, una sensación de “**tener los deberes hechos**” que te produce paz y relajación.
- ✓ Puedo concentrarme más y mejor en las tareas, habiendo **eliminado el pensamiento negativo** de tener esa tarea pendiente por realizar.

AGENDAS Y REUNIONES A LA PARILLA

- ✓ Hice la lista de los proyectos a los que pensaba dedicarme en los próximos meses. A continuación, ponderé su aportación al *budget* semestral. Así descubrí un par de proyectos/clientes que los mantenía, a pesar de su baja aportación. Porque me apetecían.
- ✓ Me propuse dejar de saber las actualizaciones del programa informático de seguimiento de ventas. Tenía otras personas especializadas que ya me pondrían al día. Hice el duelo de un programa que yo misma había implantado en primera persona en su origen.
- ✓ Proyecto de simplificación de reuniones para una de las mayores empresas de España. Propusimos dejar de convocar a 1 persona por reunión. El impacto para la agilidad de la organización ha sido enorme.
- ✓ Soy CEO de una empresa farmacéutica. He prescrito que no se tengan más de una reunión al día y que no supere las 1,5 horas.

DETOX DIGITAL

- ✓ El **principal beneficio ha sido el tiempo**: esos minutos que se van como agua en las RRSS, quedan desocupados para atender de mejor manera los pendientes y actividades cotidianas.
- ✓ En el trabajo me he sentido **más productivo**, ya que la distracción del teléfono y correo ha disminuido. He invertido menos tiempo a actividades chatarra e ingerir información “basura” que no tienen aporte en lo personal y profesional.
- ✓ De pronto, el **ánimo es más creativo**: en lugar de “consumir” todo el día: noticias, chismes, consultas..., queda espacio mental para las ocurrencias propias: la solución a algún problema atorado hacía tiempo...
- ✓ Le he ganado a la “ansiedad” de ver si me llega algún mensaje pidiéndome algo importante. Y me he dado cuenta justamente de que si es algo muy importante me lo harán saber de alguna forma.
- ✓ No atender las llamadas cuando caprichosamente suceden, sino **cuando me va bien a mí**, contestando únicamente las que me interesan.
- ✓ Me he dado cuenta de que durante las mañanas y noches en casa me queda tiempo libre para hacer cosas de valor agregado para mí (leer, hacer ejercicio, hacer quehaceres domésticos, cocinar).

gabriel.ginebra@iese.net

managingincompetence.com



Gabriel Ginebra

MEJOR LIBRO EMPRESA (Knowsquare)

8 ed.

11 ed.

