The book was found

PRODUCTIVIDAD Para Vagos. Cómo Pasar De Pensar A Hacer (Spanish Edition)





Synopsis

No CreerÃin En Ti, Pero Cuando Uses Estas Habilidades... Pasan tus dÃ- as y necesitas Hacer Más... en menos tiempo. â ¢ Te gustarÃ- a aumentar tu Productividad para completar tu montaà a de asuntos pendientes. â ¢ Te gustarÃ-a aumentar tu Productividad para tener un buen sueldo o un negocio prà spero para toda la vida.â ¢ Te gustarÃ-a aumentar tu Productividad para tener más tiempo libre... y al mismo tiempo conseguir tus objetivos.Pero el trabajo te invade y no puedes acabar tus proyectos... $\hat{A}_i y$ menos a \tilde{A}^{ϱ} n empezar nuevos! Te encantarÃ- a encontrar un método para conseguir todo lo que te propones.Lo intentas, pero no es fácil. Quieres progresar pero... ¡no sabes cà mo! Â¿Te GustarÃ- an unas Sencillas Instrucciones Paso-a-Paso para Aumentar tu Productividad, Conseguir Tus Metas, y Tener MÃis Tiempo Libre? Tranquilo, no estás solo. Te daré las herramientas para disparar tu Productividad y salir de tu actual sobrecarga total de trabajo que han utilizado muchos con éxito. Descubrirás:â ¢ 6 Pasos Rápidos para Doblar tu Tiempoâ ¢ Un método para deshacerte del papeleo ⠢ Cà mo lanzarte a lo que te da miedo... y acabarlo (agarrarás por fin el "Toro por los Cuernos") â ¢ La Trampa que debes evitar para ser el mÃ; s productivo (ante la duda trabaja como si fuera el último dÃ- a antes de vacaciones) Se acabà la falta de tiempo. Se acabÃ ir corriendo a todas partes y terminar de milagro. Conseguirás también:â ¢ La manera fácil de manejar las crisis y que no afecten a tu productividadâ ¢ Un truco para ganar una semana extra al aà o (sà lo por eso merece la pena)â ¢ Un método para organizarte y no perder tiempo buscando. Por fin todo a manoPrimero conseguirÃis despejar tu mesa de papeles y de horribles asuntos pendientes. Luego completarás un proyecto importante, luego otro más en menos tiempo... Y luego pedirÃis mÃis responsabilidades, que por supuesto te darÃin. Y llegarÃi tu primer ascenso con su aumento de sueldo... y a ese le seguirÃin mÃis. SabrÃis también:â ¢ CÃ mo rodearte de los mÃis productivosâ ¢ Cà mo diseà ar el plan que te llevarÃi lejosâ ¢ CÃ mo trabajar en lo que te guste... y aumentar asÃ- mÃjs tu productividadâ ¢ Tu SOLUCIÓN 10â ¢ La manera rÃipida de conseguir Autodisciplina ¿Te has dado cuenta de que los mÃis listos del colegio no han triunfado en la vida? ¡Pero sÃ- los productivos!Te comprometerás con la Excelencia y te ganarÃis la reputacià n del mÃis productivo. AquÃ- van mÃis herramientas que descubrirás:â ¢ Cà mo hacer para que los fracasos te hagan más productivoâ ¢ CÃ mo ser el más perseveranteâ ¢ Porqué los Millonarios son los más productivos (Y no es lo se cree)â ¢ Las ventajas productivas de pensar a largo plazo â ¢ CÃ mo convertirte en un maestro de la persuasià n para conseguir tus metasâ ¢ Un Método Definitivo para ser el más productivo: (Una pista: Se trata de no parar hasta terminar lo mÃis importante) â ¢ Y mucho mÃis Son métodos

probados que funcionan.Imagina cuando llegue el gran proyecto que mejorará tu vida y lo terminares rápidamente. Sobre el Autor:Yo antes tenÃ- a una sobrecarga de trabajo increÃ- ble, no llegaba nunca donde querÃ- a. Odiaba escuchar el timbre del teléfono.Hasta que no pude más y leÃ- durante 3 aà os todo lo que pude sobre Productividad Personal, casi 500 horas en la biblioteca devorando libros. ¡Y los métodos funcionaban!Luego escribÃ- varios libros para mejorar la Productividad, la Memoria y la Gestià n del Tiempo para que tú también puedas.¡Vuelve arriba, haz Click en el botà n de comprar y benefÃ- ciate HOY!

Book Information

File Size: 1003 KB

Print Length: 114 pages

Simultaneous Device Usage: Unlimited

Publication Date: January 12, 2014

Sold by:Â Digital Services LLC

Language: Spanish

ASIN: B00EDMBU82

Word Wise: Not Enabled

Lending: Not Enabled

Enhanced Typesetting: Enabled

Best Sellers Rank: #45,861 Paid in Kindle Store (See Top 100 Paid in Kindle Store) #8 in Kindle Store > Kindle eBooks > Foreign Languages > Spanish > Autoayuda y Desarrollo Personal #23 in Books > Libros en espaÃf ol > Negocios e inversiones #27 in Books > Libros en espaÃf ol > Salud, mente y cuerpo > Auto-Ayuda

Customer Reviews

Este libro es para los que están saturados con demasiadas cosas que hacer y muy poco tiempo. Es para los que sienten que están fallando en algo importante.David Valois te dice exactamente cà mo disciplinarte para conseguirlo todo. Será como aquella vez que todo parecÃ- a sin esfuerzo y progresaste sin parar.Su concepto clave es que puedes triplicar tu productividad sin mucho esfuerzo. El libro cubre como tener más energÃ- a, trabajar más rápido y conseguir más con menos esfuerzo. Tú controlando tu vida.Está estructurado en dos partes. La primera te da una base con métodos sà lidos para producir más y la segunda cà mo acelerarlos. Incluye todo tipo de consejos y casos reales que te ayudarán.Como buen coacher, David da varias posibilidades para que tengas una solucià n que se adapte justo a ti. Lo describe todo con casos que han

funcionado. Esto es lo que más me ha gustado:-El método paso a paso para planificar-Descubrir cà mo cometer errores mejorará tu productividad-Los 9 Trucos para aumentar tu energÃ- a-Cà mo saber qué hacer en cada momento para ser más productivo. (Piensa como si maà ana tuvieras vacaciones)-El método para agrupar tareas con el que ganas varios dÃ- as extraCon esto verás el enorme potencial que puedes tener. La productividad no es una ciencia imposible, es sentido común con algo de disciplina. Descubres que la clave es enfocarte siempre en lo importante.

Download to continue reading...

PRODUCTIVIDAD Para Vagos. CÃ mo Pasar de Pensar a Hacer (Spanish Edition) CÃ mo hacer tu trabajo de investigacià n: La quÃ- a mÃis prÃictica y sencilla para hacer un excelente trabajo de investigacià n (Spanish Edition) PedagogÃ- a Waldorf: Una Educacià n que Integra el Pensar, el Sentir y el Hacer; que Revaloriza lo Moral y la Conciencia, para una Mejor Convivencia Dentro y Fuera de la Escuela (Spanish Edition) Gestià n del Tiempo: TODO lo que hay que saber. Una quÃ- a llena de consejos de productividad para emprendedores, estudiantes o cualquiera con problemas para ... trabajo y vida personal. (Spanish Edition) El billar no es de vagos. Ciencia, juego y diversià n (La Ciencia Para Todos / Science for All) (Spanish Edition) CÃ mo hacer galletas veganas: Aprende a hacer todo tipo de galletas 100% vegetales (Spanish Edition) Libros para nià os: "El mono afortunado" (Libro de imágenes ilustradas para nià os de 2 a 8 aà os.) (Spanish Edition), Enseà a a tu hijo el valor de pensar ... sociales para la coleccià n de nià os nº 5) CÃ mo Hacer Dibujos en 3D: con LÃ; pices de Colores por Jasmina Susak, CÃ mo Dibujar Objetos en 3D, Tutoriales Paso a Paso, Dibujos Tridimensionales Realistas, ... Dibujos 3D a Lápiz (Spanish Edition) Cà mo ganar al poker explotando Los stacks (Pensar Poker nº 4) (Spanish Edition) ¿CÓMO BAJAR 10 KILOS EN UN MES?: SIN PASAR HAMBRE NI DAÑAR LA SALUD (Spanish Edition) Pasar De Plano (Spanish Edition) Ergonomia y productividad/ Ergonomics and Productivity (Spanish Edition) Lee Súper Rápido (Productividad y Crecimiento Personal y Profesional nº 1) (Spanish Edition) CÃ mo hacer cerveza: quÃ- a para principiantes (Spanish Edition) Cà mo construÃ- una máquina de hacer dinero en internet: Mis secretos revelados para generar una fortuna en la red (Spanish Edition) Súper Blog: CÃ mo hacer que tu blog trabaje para ti (Spanish Edition) CÃ mo Hacer Seguimiento Con Tus Prospectos Para Redes De Mercadeo: Convierte un "Ahora no" En un "¡Ahora mismo!" (Spanish Edition) Doce hombres comunes y corrientes: Cà mo el Maestro formà a sus discÃ-pulos para la grandeza, y lo que Él quiere hacer contigo (Spanish Edition) CA mo Agrandar El Pene Naturalmente - Formula XXL: Ejercicios Para Agrandar El Pene Naturalmente - Como Hacer Crecer El Pene (como alargar el pene, alargamiento ... pene, alargador de pene) (Spanish Edition) Las sabidurÃ- a del Hold'em poker para todos (Biblioteca Pensar Poker n \hat{A}^{ϱ} 5) (Spanish Edition)

<u>Dmca</u>