



10 libros sobre productividad



Tabla de contenidos

Introducción	/ 3
Gestiona mejor tu vida	/ 4
Haz que funcione	/ 7
Start-up nation	/ 10
La Sorprendente Verdad Sobre qué nos Motiva	/ 13
Lo que vio el perro	/ 16
Hazlo ahora	/ 19
El ejecutivo eficaz en acción	/ 22
Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva	/ 25
Personal development for smart people	/ 28
Organízate con eficacia	/ 32

Introducción

Los libros son una fuente infinita de conocimientos y en esta guía te presentamos diez títulos con los que vas a descubrir nuevas técnicas para **desarrollar tus habilidades organizativas, superar adversidades y alcanzar tus metas de forma eficaz y las de tus equipos**. Estos libros tienen un denominador común: nos ayudan a **mejorar la productividad de nuestra empresa y nos muestran estrategias y prácticas que otros han aplicado con éxito en este campo**.

Afrontar los retos del día a día en el ámbito personal y profesional no es tarea sencilla, pero los libros *Gestiona mejor tu Vida* de Berto Pena, *Haz que funcione* de David Allen, *Start-Up Nation* de Saul Singer y Dan Senor, *La Sorprendente Verdad Sobre qué nos Motiva* de Daniel H. Pink, *Lo que el Perro vio y otras aventuras* de Malcolm Gladwell, *Hazlo ahora* de Neil Fiore, *El Ejecutivo Eficaz en Acción* de Peter Drucker, *Los 7 Hábitos de la Gente Altamente Efectiva* de Stephen R. Covey, *Development for Smart People Summary* de Steven Pavlina y *Organízate con Eficiencia* de David Allen, ofrecen la oportunidad de conocer y desarrollar nuevas ideas aplicables a todos los aspectos de nuestra vida diaria con una finalidad clara: crecer como seres humanos y como profesionales.

Diez reconocidos autores que a través de estas interesantes lecturas nos ofrecen la oportunidad de establecer nuevos pilares y formas de acción para avanzar, sacar ventaja de los obstáculos y obtener el **éxito en nuestra vida**, mediante su aplicación en nuestra vida personal, profesional e **inculcando estos nuevos aprendizajes a nuestros equipos**.

Gestiona mejor tu vida

Claves y hábitos para ser más productivo y eficaz

Autor: Alberto Pena, experto en productividad y gestión personal.

Editor: LIBROSLIBRES

Fecha de publicación: 2009

Dimensiones: 23 x 15 cm

Nº de páginas: 300

Lengua: Español

Encuadernación: Tapa blanda



Idea principal del libro

Berto Pena es el autor de ***Gestiona mejor tu vida*** un libro interesante dirigido a todo tipo de público que parte de una premisa muy clara: para sacar lo mejor de nosotros mismos debemos aprender a elegir bien. Gracias a un lenguaje muy sencillo, Pena evidencia algunas ideas obvias pero eficaces demuestra que la productividad no viene dada por las horas extras de trabajo sino más bien por la

forma en la que aprovechamos el tiempo disponible. Sin duda una lectura útil para todos los que buscan mejorar su autoestima, ser más efectivos en su día a día y alcanzar así la plenitud.

Todas las ideas desarrolladas, cuando las incorporas un equipo de trabajo, pueden tener un fuerte impacto en los resultados del día a día.

Desarrollo de las ideas del libro

Estas son algunas de las principales ideas que Alberto Pena expone en su libro:

- Los **principios de la productividad**, que consisten básicamente en eliminar los malos hábitos, aprovechar la tecnología en nuestro favor y en la gestión del personal a través de prioridades y objetivos.
- Los **beneficios vitales** y el **decálogo personal** son dos herramientas que Alberto Pena propone para empezar a encauzar nuestro trabajo. Por un lado, enumera los 5 beneficios que supone ser productivo, a saber: *aprovechamiento del potencial creativo, estar relajado y mantener el control, crecimiento personal y profesional, satisfacción personal y valorar nuestra capacidad*. Por otro, propone un 'Decálogo personal de productividad' con los objetivos que queremos conseguir, tanto a nivel profesional como personal.
- Los **giros** son el concepto central del libro. Un conjunto de cambios a diferentes niveles que nos ayudarán a corregir malas conductas para sustituirlas por hábitos beneficiosos para la productividad. Alberto Pena nos propone 35 cambios, agrupados en 7 giros: *proactividad, perspectiva, simplicidad, enfoque, método, autocontrol y evaluación*. Cada cambio irá desembocando en el siguiente, de forma que se alimentan y se refuerzan unos a otros con su implantación.

Comunidad alrededor del libro

Seguir a Alberto Pena

- [Blog Thinkwasabi](#)
- [Twitter](#)
- [Entrevista Berto Pena](#)
- [Publicaciones](#)
- [Seminarios](#)

Dónde comprar el libro

- [Casa del libro](#)
- [El Corte Inglés](#)
- [Fnac](#)
- [Mi eLibro](#)
- [Amazon](#)

Haz que funcione

Hoja de ruta hacia el éxito a través de la eficacia y la organización personal.

Autor: David Allen, consultor e instructor de productividad

Editor: Alienta

Fecha de publicación: marzo 2011

Dimensiones: 14.0x21.0cm

Nº de páginas: 320

Colección: Habilidades directivas

Lengua: Español

Encuadernación: Tapa blanda



Una hoja de ruta hacia el éxito a través de la eficacia y la organización personal

El último y esperado libro de David Allen, inventor del método GTD y, según la revista Time, autor de la mejor obra de superación personal de la década pasada.

alienta
EDITORIAL

Idea principal del libro

Haz que funcione es el último libro de David Allen, consultor, profesor, fundador de la David Allen Company y autor de otros libros de éxito. David Allen es el famoso creador del método **Get Things Done GTD**.

Su nueva publicación ofrece pautas, consejos y rutas a seguir para tomar conciencia de las distintas situaciones que te puedes encontrar a lo largo de tu vida personal y profesional, junto con una guía para seguir el mejor camino con el fin de conseguir los objetivos deseados.

Desde retos sencillos y rutinarios como la gestión de una bandeja de correo electrónico llena de asuntos pendientes hasta problemas más complejos como enfrentarse a la jubilación, el autor se pasea por diversos conflictos y desafíos personales y profesionales para ofrecernos una solución clara y al alcance de nuestra mano.

Haz que funcione es un manual de ayuda para aprender cómo enfocar las situaciones que nos rodean de forma correcta y así tomar decisiones óptimas.

David Allen ha dedicado gran parte de su vida a el desarrollo de técnicas para mejorar la gestión y la productividad de directivos. **David Allen y sus ideas ha representado para muchos directivos un antes y un después en lo que se refiere a la gestión de su vida personal, profesional y el liderazgo de sus equipos.**

Desarrollo de las ideas del libro

Estas son algunas de las principales ideas que David Allen expone en su libro:

- Es importante analizar las distintas etapas de nuestra actividad para poder controlarlas y organizar nuestras prioridades de manera más eficaz.
- Todo requiere de **concentración, orden y focalización**. De esta manera llegaremos a resolver todos los problemas y retos diarios que nos plantea una empresa.
- La **superación personal** se convierte en la base de la productividad. David Allen propone consejos prácticos para transformar nuestras ideas en hechos, convirtiéndose así en una herramienta muy aplicable al **entorno laboral y personal**.
- En el apéndice del libro hay **plantillas** para poner en práctica los modelos más importantes que se tratan en él, como la planificación de proyectos y la organización del control de flujos de trabajo, lo que nos permite pasar de la teoría a la acción de forma sencilla.

Comunidad alrededor del libro

Seguir a David Allen

- [Website oficial da The David Allen Company \(en Inglés\)](#)
- [Blog de David Allen \(en Inglés\)](#)
- [Linkedin](#)
- [Facebook](#)
- [Twitter](#)
- [GTD Times work](#)

Dónde comprar el libro

- [Fnac](#)
- [Casa del libro](#)
- [Alienta Editorial](#)
- [El corte ingles](#)
- [Punt de llibre](#)
- [Popularlibros.com](#)
- [Amazon](#)

Start-up nation

La historia del milagro económico de
Israel

Autor: Saul Singer y Dan Senor, expertos en política exterior

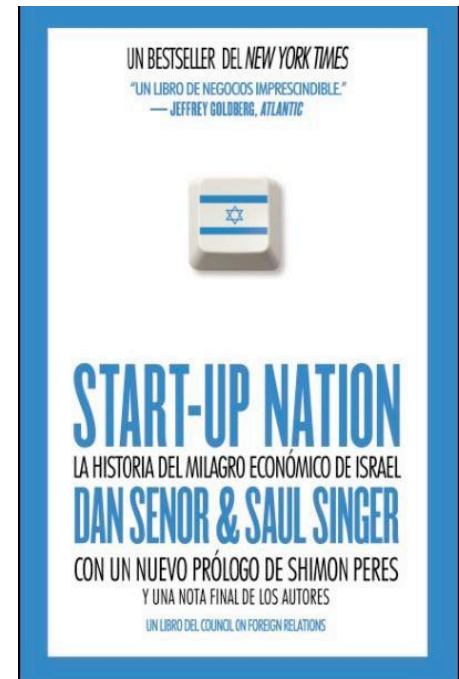
Editor: Autor-Editor

Fecha de publicación: 2012

Nº de páginas: 300

Lengua: Español

Encuadernación: Tapa blanda



Idea principal del libro

Start-up nation responde a una pregunta que muchos se han formulado: ¿Cómo es posible que Israel sea una potencia mundial creando start-ups si es un estado joven con poco más de siete millones de habitantes, está en constantes conflictos con sus vecinos y no tiene recursos naturales? Muchos de los factores en juego son explicados en este libro permitiendo que el conocimiento resulte aplicable a otras naciones (e incluso organizaciones) que presentan problemas en la creación de

nuevas empresas (o proyectos internos en el caso de las empresas). Además **muchas ideas son motivo de gran inspiración para cualquier emprendedor de una start-up.**

Esta publicación nos ofrece un panorama muy completo acerca de las start-ups, comenzando por la importancia de cuidar los pequeños detalles si deseamos crear una empresa competitiva en el mercado. Empezar desde dentro de la organización dándole la oportunidad a sus trabajadores de opinar libremente y ser escuchados, realizar las tareas diarias con entusiasmo y deseo, aprovechar al máximo las oportunidades que están al alcance de tu mano, entre muchas otras sugerencias, son algunas de las claves que los autores presentan en este interesante libro.

Desarrollo de las ideas del libro

Estas son algunas de las principales ideas que Saul Singer y Dan Senor exponen en su libro y que determinan por qué Israel ha conseguido destacar en la creación de Star-ups:

- Una **cultura no jerárquica**, que es clave para innovar y liderar proyectos que parecen irrealizables.
- El fuerte gasto en I+D militar ha sido una fuente importante para el desarrollo de aplicaciones comerciales; un caso parecido al de los Estados Unidos, donde gracias al desarrollo de I+D en defensa se han creado potentes compañías no militares.
- La obligatoriedad del servicio militar, permite a los más jóvenes mejorar sus **capacidades de liderazgo, responsabilidad y gestión**, que luego aplican a la empresa privada.
- Un **sistema altamente competitivo y selectivo** en el acceso a unidades de élite del ejército, a las que sólo llegan los mejores estudiantes del sistema escolar para recibir una formación que les permite abordar los desafíos estratégicos y tecnológicos que enfrenta el ejército de manera amplia, donde se potencian habilidades de liderazgo que posteriormente pueden aplicar a sus emprendimientos individuales.
- Inmigración masiva de judíos con una **fuerte formación científica**.
- **Actitud cosmopolita**. Los israelíes tienen la costumbre de salir de sus fronteras y peregrinar por el mundo; esto les permite visionar negocios globales que consiguen llevar a la práctica con éxito en cualquier territorio.

- Políticas de gobierno que apuestan tempranamente por **desarrollar polos científico-tecnológicos**.

Comunidad alrededor del libro

Seguir a Dan Senor y Saul Singer

- [Twitter de Senor](#)
- [Dan Senor's Whitehouse.gov Page](#)
- [Dan Senor - Rosemont Solebury Capital Management](#)
- [Dan Senor's Council on Foreign Relations Page](#)
- [Facebook Senor](#)
- [Twitter Singer](#)
- [Facebook Singer](#)

Dónde comprar el libro

- [Casa del libro](#)
- [Librería proteo](#)
- [Fnac](#)
- [Marcial pons](#)
- [Busca libros](#)
- [Amazon](#)

La Sorprendente Verdad Sobre qué nos Motiva

Autor: Daniel H. Pink, escritor y periodista norteamericano

Editor: Ediciones Gestión 2000, S.a.

Fecha de publicación: septiembre, 2010

Dimensiones: 23 x 15 cm

Nº de páginas: 240

Colección: Managment

Lengua: Español

Encuadernación: Rústica

**LA
SOR
PREN
DENTE
VERDAD
SOBRE QUÉ
NOS MOTIVA**
DANIEL H. PINK
"SÓLO PINK PUEDE
CONVERTIR UN VIA-
JE AL INTERIOR DE
NUESTRA MENTE
EN ALGO TAN FASCI-
NANTE Y DIVERTIDO
COMO ESTE LIBRO."
NEW YORK POST
**BEST SELLER
INTERNACIONAL**

Idea principal del libro

La sorprendente verdad sobre qué nos motiva, es un libro que aborda cuáles son los elementos necesarios para **motivar a un grupo de personas** basándose en el modo en el que nos comportamos en el pasado y en la actualidad. En el primer período de existencia el hombre estaba netamente motivado por la necesidad de supervivencia, luego pasamos a una etapa en la que las recompensas y castigos son el centro de nuestra motivación. Estudios recientes han detectado que aunque estos factores siguen estando presentes, hay un agente que se impone: la motivación intrínseca.

Basándose en los que tenemos en nuestro interior, este libro resulta de **particular utilidad para quienes dirigen a equipos o para personas del departamento de recursos humanos**. También es recomendable para quienes se desenvuelven en el área creativa y aportan claves para seguir motivados y capaces de crear día a día.

La sorprendente verdad sobre lo que nos motiva conseguirá cambiar tu visión acerca de aquello que te impulsa para obtener mejores resultados a nivel profesional y personal.

Desarrollo de las ideas del libro

Estas son algunas de las principales ideas que Daniel Pink expone en su libro:

- **Dar Autonomía.** Si quieres que tus empleados se impliquen en un proyecto dales la libertad de que aprendan por sí mismos en vez de darles órdenes y directrices muy marcadas. Dales mucha autonomía para que elijan dónde y cómo obtener los conocimientos, deja que encaren el proyecto a su ritmo y de la manera que quieran, lo que llevará a obtener mejores resultados.
- **Dominio de la situación.** Se deben plantear retos que sean posibles de lograr, en las que el empleado pueda controlar la situación y ofrecernos buenos resultados.
- **Entender la finalidad detrás de una actividad.** La meta es siempre dejar claros cuáles son los objetivos que se pretenden alcanzar al realizar una determinada tarea. De este modo se garantiza una dinámica de trabajo certera que apunte hacia los mejores resultados.

Comunidad alrededor del libro

Seguir a Daniel Pink

- [Web Daniel Pink](#)
- [Charla en TED](#)
- [Animación RSA](#)
- [Twitter](#)
- [Facebook](#)

Dónde comprar el libro

- [Fnac](#)
- [Planeta de libros](#)
- [No pares de leer](#)
- [Amazon](#)
- [Muchos libros](#)
- [Casa del libro](#)

Lo que vio el perro

Y otras aventuras

Autor: Malcolm Gladwell

Editor: Editorial Taurus

Fecha de publicación: Febrero 2010

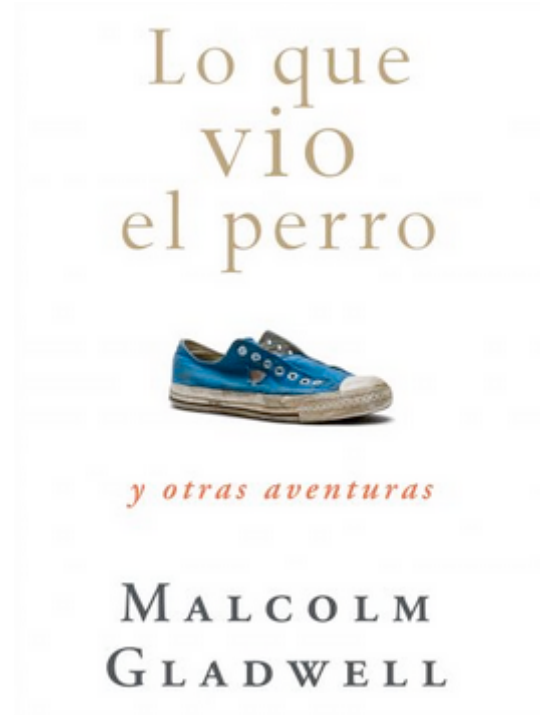
Dimensiones: 21,5 x 13 cm

Nº de páginas: 432

Colección: Habilidades directivas

Lengua: Español

Encuadernación: Suave



Idea principal del libro

Malcolm Gladwell escribió el libro **Lo que vio el perro y otras aventuras** con la recopilación de los artículos que ha hecho desde 1996 en el prestigioso periódico *The New Yorker*.

Este libro invita a los lectores a ver las cosas desde otra perspectiva, como la de un perro que está siendo educado. Por ello en el texto se hace referencia a César Millán, el protagonista de la serie de televisión *El encantador de perros*, que es capaz de controlar al can más agresivo con una simple posición corporal y gesto, entre muchos otros personajes que forman parte de sus historias.

Lo que vio el perro y otras aventuras te garantiza la lectura de hechos sorprendentes y de investigaciones que te ayudarán a contemplar la realidad de una forma distinta y a abrir tu mente para evaluar los hechos de otra forma. Su tentadora propuesta hace que resulte imposible aburrirse pues esta recopilación de artículos difícilmente te dejará indiferente.

Este libro, aunque no se trata de un libro de productividad en si mismo, sí es una buena recopilación de historias que pueden darte, como directivo, ideas y pautas para la mejora en la gestión de tus equipos.

Desarrollo de las ideas del libro

Estas son algunas de las principales ideas que Malcolm Gladwell expone en su libro:

- En una primera parte, el autor narra las **experiencias** de distintos obsesos del trabajo, pioneros y otros personajes de interés. Presenta por ejemplo a Ron Popeil, que alcanzó el éxito vendiendo instrumentos para la cocina a través de una teletienda, y a Cesar Millán, que con sus habilidades puede controlar a cualquier tipo de perro.
- En la segunda parte se abordan **teorías, predicciones y diagnósticos**. ¿Debería arruinar una acusación de plagio tu carrera? ¿Cómo podemos pensar en mejorar la situación de los que no tienen hogar? ¿Qué posición adoptar ante un escándalo financiero?
- El último bloque del libro trata sobre la **personalidad, carácter e inteligencia** y plantea un debate sobre la facilidad que tenemos de adquirir una opinión acerca de otro. ¿Cómo podemos saber si una persona es buena o mala? ¿A quién elegir cuando no sabemos a quién escoger? ¿Están los listos están sobrevalorados? Malcolm Gladwell nos plantea cuestiones de interés para que reflexionemos y podamos sacar lo mejor de nosotros mismos.

Comunidad alrededor del libro

Seguir a Malcolm Gladwell

- [Página personal](#)
- [Bibliografía y lista de artículos The New Yorker](#)
- [Twitter](#)
- [Facebook](#)
- [Blog](#)

Dónde comprar el libro

- [Casa del libro](#)
- [Editorial Taurus](#)
- [Muchos libros](#)
- [Troa libros](#)
- [Amazon](#)

Hazlo ahora

Supera la procrastinación y saca provecho de tu tiempo

Autor: Neil Fiore

Editor: Alienta

Fecha de publicación: Enero 2011

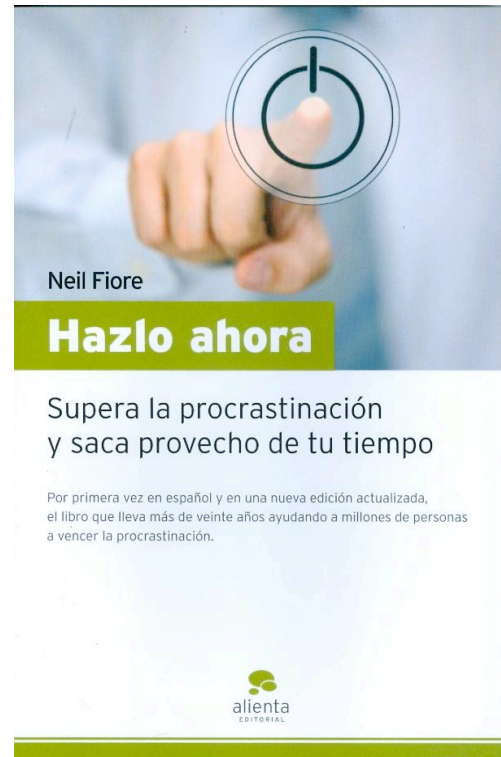
Dimensiones: 21 x 14 cm

Nº de páginas: 222

Colección: Narrativa empresarial

Lengua: Español

Encuadernación: Rústica



Idea principal del libro

El libro **Hazlo ahora. Supera la procrastinación y saca provecho de tu tiempo**, es un manual de referencia mundial para poder superar el miedo que tenemos a empezar o terminar las tareas complicadas de nuestras vidas tanto a nivel personal como profesional. Otro aspecto que el libro aborda es por qué mucha gente tiene el mal hábito de dejar el trabajo para el último momento.

La idea central de este libro impacta directamente sobre la capacidad de un equipo de personas a resolver y acabar las tareas que ha comenzado y debe entregar. Dominar estos conceptos, **te dará como directivo, los puntos de partida esenciales para poder inculcarlos en tus trabajadores.**

En este libro, Neil Fiore aporta 10 estrategias a seguir para no aplazar el trabajo y estructurar nuestro día a día, tanto en el ámbito personal como en el profesional. Con estas estrategias muchas personas han mejorado su rendimiento de manera significativa, convirtiéndose en seres más felices y efectivos en el trabajo.

Desarrollo de las ideas del libro

Estas son algunas de las principales ideas que Neil Fiore expone en su libro:

- Crear una **red mental de seguridad**. Muchas veces aplazamos lo que tenemos que hacer por falta de confianza en nosotros mismos y es debido a que no tenemos claro qué es y qué no es beneficioso para nosotros.
- **Aprende a reprogramarte**. En ocasiones tenemos una percepción equivocada de la duración de las cosas y tardamos mucho más tiempo del necesario en hacer una tarea. Si detectamos esto conseguiremos reprogramarnos mejor y ser más eficientes.
- Hay dos enfoques principales para motivar a los seres humanos: el primer método es el del **empujón**, en el que la gente se motiva después de concentrarse en todos los problemas que surgirían si no hacen lo que deben hacer, y el segundo es el **tirón**, en el que la gente se siente motivada cuando se concentra en los beneficios que le aportaría hacer lo que debe. Ambos son útiles para impulsarte hacia adelante por eso conviene ponerlos en práctica.
- **Juego sin culpabilidades**. Las personas más proactivas se sienten muy motivadas a terminar sus tareas y disfrutar de su tiempo libre, mientras que las más pasivas se enfrentan al remordimiento de tener asuntos pendientes por finalizar.
- **Pensamiento 3D y calendarios**. Trata de pensar tridimensionalmente colocando una situación en todos los planos posibles antes de ejecutarla y al mismo tiempo apóyate en calendarios para poder determinar por dónde debes comenzar a trabajar.
- **Haz que la preocupación trabaje para ti**. Las preocupaciones y la ansiedad deben trabajar a tu favor, no en tu contra.
- **Crea un horario** de lo que quieres hacer. Primero establece un horario para programar todo lo que tienes que hacer cada día y luego determina qué es lo más prioritario.

- **Establece objetivos realistas.** Es importante determinar metas que verdaderamente puedas alcanzar en el tiempo que indicas, de lo contrario no lo lograrás y en vez de satisfacción podrías caer en la frustración.
- **Trabaja en tus momentos más productivos.** Cuando se entra en estado de concentración se obtiene lo mejor de tus capacidades y se consigue una calma interior que trasciende las presiones del momento. Detecta cuáles son tus momentos más productivos y lleva a cabo el trabajo más duro en ellos.
- **Convertir los problemas en oportunidades.** No todo nos saldrá tal cual lo hemos planificado pero podemos convertir estos impedimentos en oportunidades.

Comunidad alrededor del libro

Seguir a Neil Fiore

- [Twitter](#)
- [Facebook](#)

Dónde comprar el libro Hazlo ahora, supera la procrastinación y saca provecho de tu tiempo

- [Espacio logopédico](#)
- [Zona de compras](#)
- [Fnac](#)
- [Ciao](#)
- [Amazon](#)
- [Planeta libros](#)

El ejecutivo eficaz en acción.

Un diario para organizarse bien.

Autor: Peter Drucker

Editor: Deusto

Fecha de publicación: diciembre 2006

Dimensiones: 22 x 15 cm

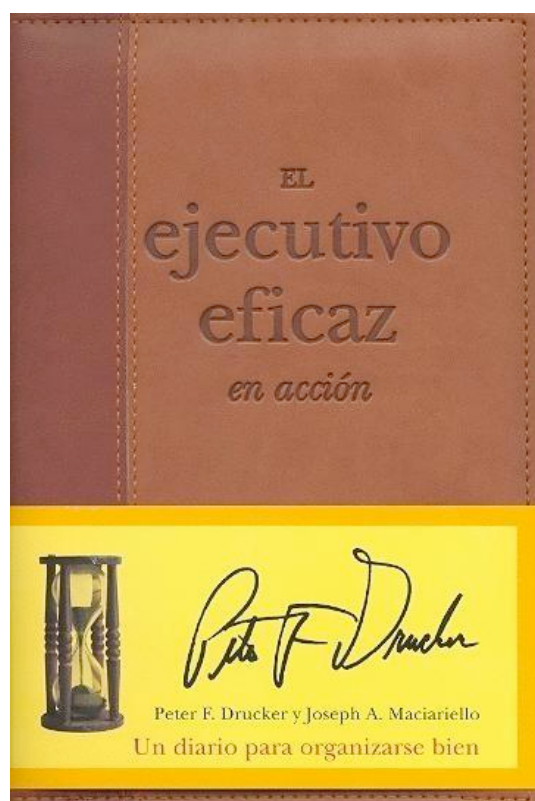
Nº de páginas: 202

Colección: Negocios y Economía /

Comportamiento Organizacional

Lengua: Español

Encuadernación: Fibra de piel



Idea principal del libro

El ejecutivo eficaz en acción es un diario basado en todo el trabajo que hizo Peter Drucker **sobre la gestión y la efectividad**. Este libro ofrece un **conocimiento adicional a los directivos, ejecutivos**, analistas y colaboradores convirtiéndose en una guía que te ayudará a ser eficaz. Se actualizan más de cien citas que hizo Drucker en su momento y se plantean varias preguntas que te harán reflexionar.

Además hay un espacio para que el lector agrupe sus propias ideas y medite sobre ellas, lo que lo convierte en un formato de diarios interactivo. En definitiva, **el ejecutivo eficaz en acción** te guiará en el proceso para convertirte en un mejor líder y poder actuar correctamente en todas las situaciones, siguiendo los cinco pilares de la filosofía de liderazgo.

Desarrollo de las ideas del libro

Estas son, en resumen, las cinco prácticas fundamentales de Drucker:

- La primera práctica es saber **en qué se invierte el tiempo**. Tienes que poder identificar las pérdidas de tiempo y una vez las has detectado debes encontrar una solución para que esto no se repita constantemente en el futuro; de este modo conseguirás que tus horas de trabajo rindan mucho más.
- El segundo punto habla sobre **centrarse en lo que podemos dar a la organización**. Pregúntate cuáles son los resultados importantes que requiere la organización de ti en cada momento. De esta manera conseguirás ver una imagen más global de la empresa, su entorno y cómo encaja el propio trabajo en un todo.
- La tercera práctica apunta al **desarrollo de las fortalezas**. Tienes que aprender a desarrollar tus fortalezas y las de la gente que trabaja para ti. Si trabajas con otras personas mira de destacar sus atributos y no sus debilidades para obtener mejores resultados.
- El cuarto punto establece **la importancia de tener claras las prioridades**. Es necesario que siempre priorices las tareas y que no mires de hacer más de una a la vez. Si haces muchos

proyectos simultáneamente no obtendrás tan buenos resultados como si les dedicas atención uno por uno.

- Y finalmente, la quinta práctica que recomienda Drucker es que tomes **decisiones efectivas**, lo que conlleva a seguir un sistema que implica dar los pasos correctos en el orden adecuado.

Comunidad alrededor del libro

Dónde comprar el libro

- [Popular libros](#)
- [Fnac](#)
- [Casa del libro](#)
- [Amazon](#)

Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva

Autor: Stephen R. Covey

Editor: PAIDOS IBERICA

Fecha de publicación: 2011

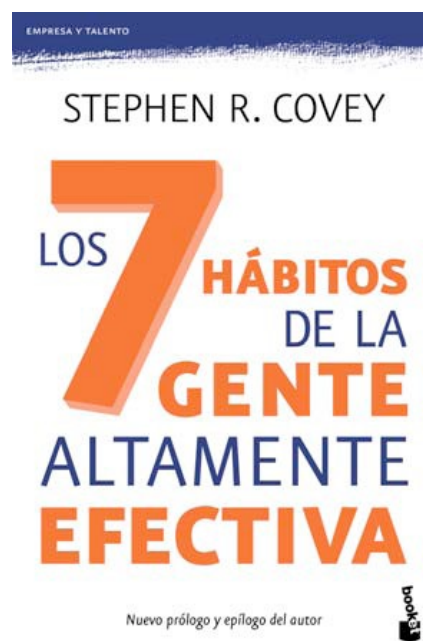
Dimensiones: 19 x 13 cm

Nº de páginas: 496

Colección: PSICOLOGÍA

Lengua: Español

Encuadernación: Tapa blanda bolsillo



Idea principal del libro

El libro **Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva** es un texto de autoayuda que se publicó en el 1989 contribuyendo a cambiar la mentalidad de **muchos empresarios que tenían que tratar con empleados**. Llevó a la fama a su autor, Stephen R. Covey, quien explica de forma detallada siete maneras **para llegar a ser mucho más efectivo tanto en el ámbito personal como en el ámbito profesional**.

Este libro ha sido ideado para un público objetivo muy concreto: personas que trabajan duro y con ganas y luego ven que sus superiores no les toman en cuenta o para aquellos que en su vida privada lo dan todo por sus familias y luego sus hijos los ignoran o no los respetan. En definitiva es muy recomendable para aquellos que en apariencia actúan de forma correcta pero con resultados que no están a la altura.

Desarrollo de las ideas del libro

En el libro se habla de los 7 hábitos de Covey, separados en 3 partes principales:

- **Victoria privada**, formada por los tres primeros hábitos que tratan sobre las metas personales a seguir en el futuro a corto y largo plazo.
 - *Hábito 1*: ser proactivo significa coger las riendas de tu propia vida; ejercitar la habilidad de seleccionar tu propia respuesta ante cualquier estímulo.
 - *Hábito 2*: tener siempre un fin en mente hace que sea posible que nuestras vidas tengan un sentido de ser, pues al visualizar un objetivo dirigiremos las acciones a conseguirlo.
 - *Hábito 3*: lo primero es lo primero. Lo importante es saber cuál es el primer paso que tenemos que tomar para llegar al fin que tenemos en mente. En este apartado se sugieren herramientas y métodos para saber qué es lo más urgente e importante y alcanzar este fin.
- **Victoria pública**, formada por tres hábitos más y que está directamente relacionada con las relaciones interpersonales. Se pueden dar 4 situaciones distintas: no me importa perder si tú

pierdes (perder/perder), perderé aunque tu ganes (perder/ganar), te haré perder (ganar/perder) y finalmente la opción en la que podemos hacer algo donde ambos salgamos beneficiados (ganar/ganar).

- *Hábito 4*: siempre se tiene que pensar en ganar/ganar; llegar a un beneficio mutuo que permita obtener un bien común y terminar todos contentos.
- *Hábito 5*: en este punto tienes que buscar comprender primero y luego ser comprendido para poder respetar las opiniones de los demás. Gracias a este hábito lograrás llegar a acuerdos que te permitan estar en el punto de ganar/ganar.
- *Hábito 6*: aplicar la sinergia, resultado de cultivar la habilidad y la actitud de darle importancia a la diversidad. Lograr un buen trabajo en equipo y la innovación son resultados que se obtienen en este punto.
- La **renovación** es el séptimo hábito que tienes que tener muy presente. Se trata de la renovación espiritual que nos permite ser efectivos en las distintas situaciones o roles que desempeñamos a diario en el transcurso de nuestras vidas.

Comunidad alrededor del libro

Seguir a Stephen R Covey

- [Página oficial de Stephen R. Covey](#)
- [Twitter](#)
- [Facebook](#)

Dónde comprar el libro

- [Fnac](#)
- [Casa del libro](#)
- [Planeta del libro](#)
- [Popular libros](#)
- [Amazon](#)

Personal Development for smart people

Autor: Steve Pavlina

Editor: Hay House Inc

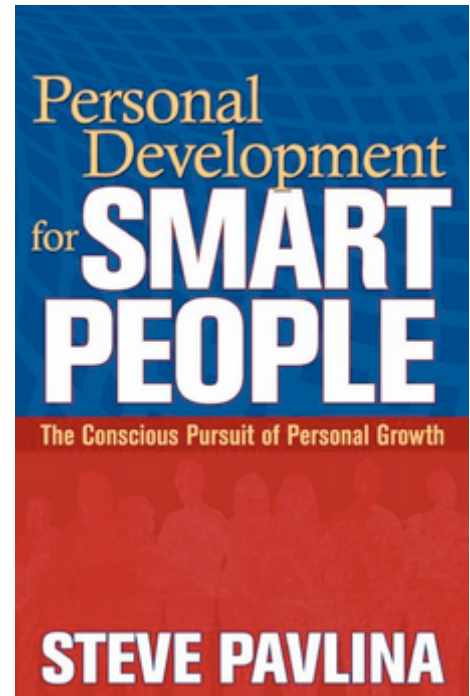
Fecha de publicación: octubre de 2008

Nº de páginas: 266

Colección: SELF-HELP / Personal Growth / General, PSYCHOLOGY / Developmental / Lifespan Development

Lengua: inglés

Encuadernación: Encuadernación Rústica



Idea principal del libro

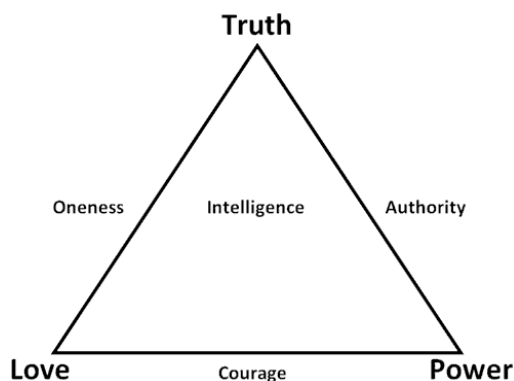
Personal Development for Smart People es un libro que se basa en algunas ideas que Steve Pavlina ha ido tratando en su Blog. Se dirige especialmente a aquellas personas interesadas en el desarrollo interior, ya que aporta conceptos interesantes para el crecimiento personal y profesional.

De nuevo, no se trata de un libro directamente de productividad, pero cuya aplicación acaba impactando en nuestra capacidad de trabajo.

Durante la lectura se debe mantener la mente abierta pues en ocasiones habla sobre el amor y la espiritualidad, temas siempre sujetos a susceptibilidades.

Desarrollo de las ideas del libro

Steve llega a la conclusión que hay **siete principios fundamentales** que se deben seguir:



- La **verdad**: El crecimiento personal se basa en la honestidad y nuestro primer compromiso ha de ser el descubrimiento y aceptación de la verdad, por muy desagradable o difícil que sea.
- El **amor**: no sólo es el sentimiento hacia una persona sino también el estado de conexión y comunicación con los demás.
- El **poder**: la energía que nos empuja a hacer cosas, a decidir por nosotros mismos y a alcanzar el éxito profesional y personal.

La combinación de estos tres principios da paso a las **ideas secundarias**:

- **Unicidad** (verdad y amor): a través de la verdad con los otros hacemos fluir el amor con los demás y percibimos que somos todos parte de un todo, de una misma comunidad.
- **Valor** (amor y poder): el poder es lo que nos da la energía para superar una situación difícil, pero el amor es que nos inspira a ser valientes (si no hay conexión con el objetivo, no hay deseo de ser valiente).
- **Autoridad** (verdad y poder): a través de la aceptación de la verdad (nuestro estado actual y nuestros posibles futuros) hacemos uso del poder (motivación, fuerza de voluntad) para trabajarlo (llegar a nuestros objetivos, superar situaciones que no deseamos).
- **Inteligencia** (verdad, amor y poder): es lo que nos define como seres humanos. El alinearnos con los principios básicos es lo que nos hace ser 'listos' (smart, del título). Trabajándolos llegaremos a niveles más profundos

En la segunda parte explica qué podemos hacer para poner en práctica los principios anteriores:

- **Hábitos**: detectamos qué hábitos positivos podemos adquirir (o perder en caso de los negativos) relacionados con cada área. Se dan consejos para conseguirlo.
- **Carrera**: entender la carrera no sólo como un medio para avance en nuestra profesión sino como una forma de expresión creativa aplicable a todo lo que hagamos.
- **Dinero**: es algo necesario, pero si aplicamos los principios vemos que no es un objetivo en sí mismo y que hay formas más o menos inteligentes de obtenerlo.
- **Salud**: nuestro cuerpo es nuestro único medio para comunicarnos con el mundo físico, el que usamos para expresarnos, por tanto es importante mantenerlo en el mejor estado posible.
- **Relaciones**: las relaciones humanas son una fuente de aprendizaje y crecimiento. Nos dan las mejores recompensas en la vida a la vez que los mayores retos.
- **Espiritualidad**: el conjunto de nuestras creencias acerca de la realidad dejando de lado la forma en la que nos autodefinimos.

Comunidad alrededor del libro

Seguir a Steve Pavlina

- [Website Steve Pavlina](#)
- [blog Steve Pavlina](#)
- [Twitter](#)
- [Facebook fan page](#)

Dónde comprar el libro

- [Amazon](#)
- [Buscar libros](#)
- [Price minister](#)
- [Fnac](#)

Organízate con Eficacia

Autor: David Allen

Editor: Empresa Activa

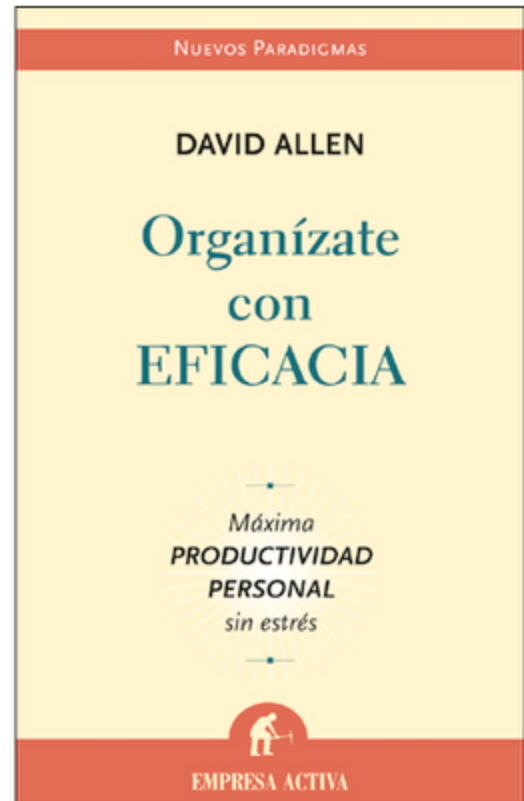
Fecha de publicación: 2006

Nº de páginas: 368

Colección: Productividad personal

Lengua: Español

Encuadernación: Tapa blanda



Idea principal del libro

De nuevo un libro de David Allen. Uno de los gurús de la productividad personal y empresarial.

Organízate con eficacia es uno de los libros de referencia **sobre organización personal para directivos** en el que David Allen explica su método **GTD (Getting Things Done)**, que es el título del libro en inglés.

Allen te enseña a organizarte mejor basándose en sus experiencias personales con el fin de que consigas realizar tus tareas de una forma mucho más productiva y eficiente. Sin embargo, el autor no puede garantizar que aplicando sus métodos consigas llevar a cabo tu trabajo de la forma adecuada, puesto que depende completamente del desempeño individual.

Un punto que se destaca en este libro es la importancia de llevar a cabo cada asignatura o trabajo de forma individual y no combinada, lo que garantizará que le hemos dado la atención adecuada y hemos finalizado con éxito antes de emprender otra tarea, una clave importante para alcanzar la productividad.

Sin duda este texto se convierte en una referencia si deseas saber cómo optimizar al máximo tu tiempo y el de tus equipos, seleccionar las tareas que debes atender día a día y llevarlas a cabo con éxito.

Desarrollo de las ideas del libro

El método GTD es aparentemente es muy sencillo de aplicar. De todos modos, hasta que uno no asimila bien sus ideas, representa un gran cambio en nuestros hábitos de trabajo que pueden hacernos sentir algo inseguros. Una vez consigues ponerlo en práctica, tu vida hace un cambio radical en lo que a productividad se refiere.

El libro define 5 pasos fundamentales:

- La **recopilación**, para establecer un sistema propio donde almacenar y tener presentes y accesibles todas las cosas que nos parecen interesantes o relevantes en el desempeño de nuestras funciones diarias.
- El **procesamiento**, para entrar a valorar las cosas recopiladas y empezar a decidir qué hacer con ellas y cómo llevarlas a la práctica.
- La **organización**, para poder agrupar los resultados y presentarlos lo que nos permitirá aumentar nuestra productividad y eficacia.
- La **evaluación**, para revisar el buen funcionamiento del sistema y su desempeño y corregir los detalles que sean necesarios.
- La **realización**, hacer aquello que conscientemente hemos decidido como siguiente acción.

Estos cinco pasos que se comentan anteriormente están complementados y delimitados con muchos ejemplos y casos prácticos. No se trata de seguir el método GTD al pie de la letra en el aspecto formal sino entender el fondo y ser capaces de adaptarlo a nuestra realidad laboral y personal para obtener de él el mayor provecho.

Comunidad alrededor del libro

Seguir a David Allen

- [Website oficial de The David Allen Company \(en Inglés\)](#)
- [Blog de David Allen \(en Inglés\)](#)
- [Linkedin](#)
- [Facebook](#)
- [Twitter](#)
- [GTD Times work](#)

Dónde comprar el libro **Haz que funcione: Hoja de ruta hacia el éxito a través de la eficacia y la organización personal**

- [Fnac](#)
- [Casa del libro](#)
- [Busca libros](#)
- [Zona de compras](#)
- [Punt de llibre](#)
- [Amazon](#)