

Mariana Godoy | Business Development

OCTUBRE 2018



# Potenciando la habilidad de los usuarios

# Empezando el Día



# Empezando el Día

- Algunas actitudes, por más sencillas, ayudan en
  - optimización de las actividades diárias
  - disminución del tiempo de ejecución
- Resultando en
  - alivio del estrés
  - incremento en productividad



# Empezando el Día

- Llegando a la oficina, tomáte un tiempo para disfrutar de un cafecito con tus compañeros. Conversen y se enteren de las novedades, del fútbol, series y filmes, un secreto...



# Empezando el Día

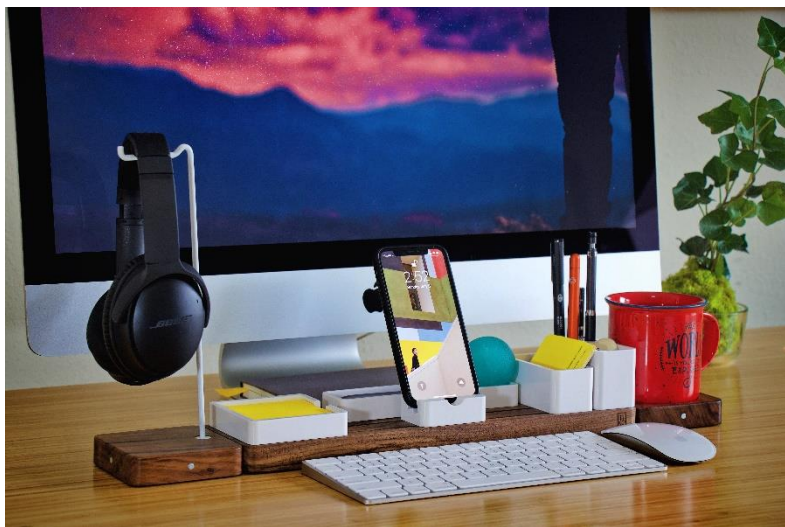
- Mantenga su escritorio organizado!!!! Pilas de papeles son desagradables y dan la sensación de llevar mucho más pendientes





# Empezando el Día

- **Truco:**
  - Antes de salir el día anterior, organice el escritorio
  - Establezca un esquema de colores y separe los pendientes por tema



# Empezando el Día

- Al iniciar sus actividades, chequee sus correos y establezca la prioridad para contestarlos
- Entre los correos, seguramente estará una notificación de Landfolio

FlexiCadastré  
Action Notification  
12 Nov 2013  
Vuyokazi ([vuyokazi.nogilana@spatialdimension.com](mailto:vuyokazi.nogilana@spatialdimension.com))  
Actions scheduled for notification today:

Code	Name	Type	Due Date	Days Remaining	Action	Responsible Person	Responsible Person Job Title	Comment
<a href="#">0_0001Vuyokazi</a>	322_License Name	License	12 Nov 2013	0	<a href="#">Application</a>	Vuyokazi	General Manager	Today is the day woohooooo
<a href="#">3002</a>	ASHMORE (NSR)	Group	12 Nov 2013	0	<a href="#">Application</a>	Vuyokazi	General Manager	Test

# Empezando el Día

- Tómáte tiempo para revisar todas las notificaciones y planear:

- El día
- La semana
- El mes





# Empezando el Día

- **Truco:**
  - Al tener las actividades predichas enlistadas, organice el día para ejecutarlas
  - Incluya en la programación tiempo para eventualidades y descansos



# Durante el Día

- **Truco:**
  - Conteste los correos de acuerdo a la disponibilidad y prioridad. Haga intervalos periódicos para hacerlo



# Durante el Día

- Landfolio es tu amigo y aliado!
- Ejecute las tareas directamente en la plataforma
- Ahorra tiempo trabajando en las tablas de importación masiva
- Todo el resultado se verá reflejado inmediatamente en los mapas y reportes, garantizando la alegría de los jefes! 😊

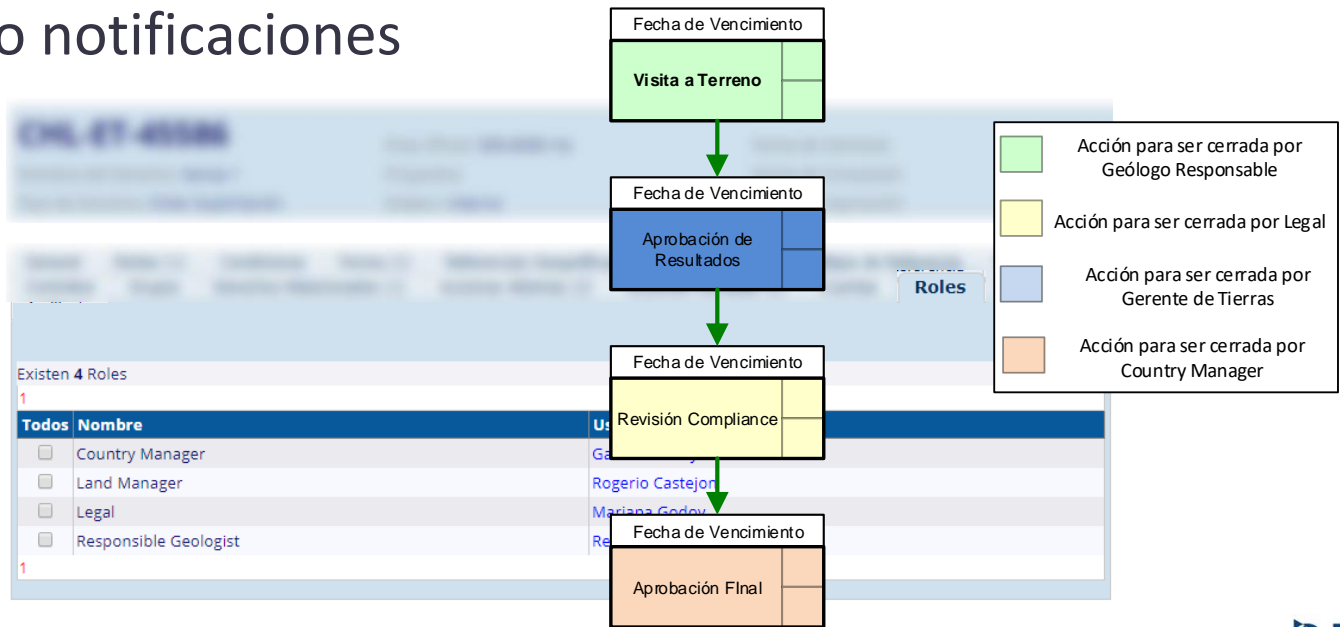
# Durante el Día

O MINISTÉRIO DA SAÚDE ADVERTE:

El uso continuo del producto alivia el estrés

# Durante el Día

- Hable con sus compañeros! El flujo de trabajo traducido al Landfolio incluye las distintas tareas, así que todos han recibido notificaciones





# Durante el Día

- **Truco:**
  - La utilización frecuente del Sistema trae más familiaridad y mejora la capacidad de ejecutar las tareas más
  - Compartir informaciones con frecuencia entre los compañeros ‘gatilla’ el proceso de creatividad, disminuye la presión y auxilia en encontrar la solución





# Durante Siempre

- **Truco:**
  - Dinámicas de capacitación/actualización son efectivas para mejorar las habilidades de los usuarios, integrar el equipo y traer nuevas ideas
  - Formalidad no es siempre un requisito. El aprendizaje puede ser divertido!



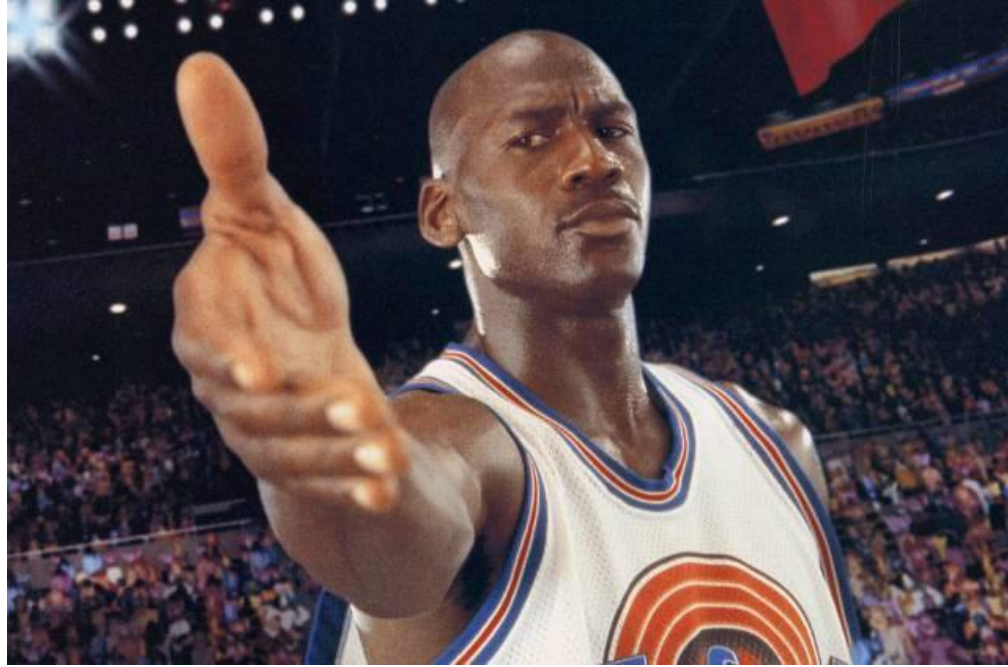
# ACUERDATE!

**“El talento gana partidos, pero el trabajo en equipo gana campeonatos”**

Michael Jordan



# VÁMONOS JUNTOS!







Mariana Godoy – Business Development AL  
[mariana\\_godoy@trimble.com](mailto:mariana_godoy@trimble.com)



*marigodoy.bh*



+55 31 3494 3272

+ 55 31 98807 5967

**Thank You** 谢谢 Tak

感谢您 Obrigado Teşekkür Ederiz

Σας Ευχαριστούμ 감사합니다

ඔබටත

Bedankt Děkujeme vám

ありがとうございます

Tack