

AUMENTA

TU

PRODUCTIVIDAD

SUPER

HERRAMIENTA

PROFIT BUILDER

TRUCOS Y CONSEJOS



Aumenta tu productividad

Profit Builder y otras herramientas pueden ayudarte

Cada día existen más distracciones que nos hacen perder el enfoque con nuestros propósitos o nuestro trabajo. Desde las ya conocidas redes sociales hasta aquellas personas que se encargan de recordarnos todos los porqués no deberíamos hacer tal o cual cosa.

Sé que no es fácil evitar distracciones y sé que no es fácil concentrarse en una sola tarea. Sin embargo, con un poco de paciencia y teniendo las ideas claras podemos conseguirlo. Sobre todo, sabiendo escoger y decir **NO** en muchas ocasiones. Tal vez esta parte sea la más difícil.

En este reporte [hablamos de productividad](#), tan necesitada en los tiempos que corren. Te mostramos algunas estrategias y algunos consejos con los que pretendemos ayudarte a que seas mas productivo.

Esperamos que disfrutes de la lectura.

FRANCISCO GONZÁLEZ

WWW.GANARDINEROENBLOG.COM

CONTENIDO

Introduccion	4
Tip Numero 1 - Comienza el día con energía.....	5
Tip numero 2 – Sin distracciones	6
Tip Numero 3 – Planifica	7
Tip numero 4 - Agrupar tareas	8
Tip numero 5 – El descanso es importante.....	9
tip numero 6 - controla el estres.....	10
Tip numero 7 – debes Ser selectivo di “no”	10
Tip numero 8 - las herramientas te pueden ayudar.....	11
Profit Builder.....	12
Como aumentar las ventas.....	17
Como te ayuda Profit builder	24
Clonando páginas con Profit Builder	26
Como crear una campaña efectiva con trafico barato	28
Crear páginas ilimitadas con Profit Builder	31
Profit Builder y la simplicidad.....	32
Que licencia te interesa con Profit Builder	34
¿Profit Builder es un producto nuevo?.....	35
¿Porque deberías de comprar Profit Builder?	35
Profit Builder y los auto respondedores	36
Un inconveniente con Profit Builder	36
No tienes que desactivar nada de tu pagina.....	36
Asistencia y soporte de Profit Builder	36
Opinion y conclusion sobre Profit Builder	37
Nuestros libros	39

INTRODUCCION

Me puedo imaginar que muchos días, después de una larga jornada de trabajo, ya sea en la oficina o en tu propia casa delante del ordenador intentando ganar dinero con tu blog o tu negocio, sientas que no has conseguido hacer todo lo que tenías planeado o te hubiera gustado.

Esta es una sensación muy común que tenemos todas aquellas personas que nos dedicamos de lleno a nuestro trabajo, queremos hacer más y mejor cada día que pasa y nunca estamos satisfechos de nuestros resultados.

Seguramente te encontraras agobiado y frustrado, tal vez con la sensación de que solo has perdido tu tiempo, no es nada de eso, esta es una sensación “normal”, no tienes que preocuparte por ello, a todos nos pasa...

Sin embargo, existen métodos que podemos utilizar para quitarnos esta sensación y aumentar nuestra productividad terminando el día con la satisfacción de que todo lo que teníamos planeado para este día, lo hemos conseguido, se trata de mentalidad positiva, organización y productividad.

En este reporte intentamos dar algunos consejos o Tips que pueden ayudarte con este tipo de sensaciones y sobre todo pueden ayudarte e aumentar tu productividad y tu satisfacción de haber conseguido los objetivos propuestos.



TIP NUMERO 1 - COMIENZA EL DÍA CON ENERGÍA

Se trata de organización y buen senso, una vez tienes claros tus horarios de trabajo, necesitas incluir algún tiempo para la parte más importante de tu vida, para ti mismo...

Independientemente que te dediques a cualquier tipo de trabajo físico u online en tu casa, tu eres la parte más importante y necesitas cuidarte, cuando te levantas y te das una buena ducha ya estas mejorando el resto del día, te encuentras con más energía.

Prepárate un buen desayuno, aquí no valen excusas, piensa que tu trabajo requiere de mucha concentración y tu cuerpo necesita de la [energía adecuada](#), tomar proteínas es una buena idea para comenzar el día con la fuerza necesaria.

Un poco de ejercicio ligero, no hace daño a nadie, recuerdo que cuando comencé a practicarlo, una hora todas las mañanas, antes de comenzar a trabajar, realmente no creía que serviría de mucho, con el paso del tiempo cuando ya tenía creado el hábito, vi claramente que había sido la mejor decisión e inversión de mi tiempo.

Si tu trabajo no es online desde tu casa, por el momento, y este está relativamente cerca, puedes aprovechar para ir andando o en bicicleta, recuerda de ajustar tus tiempos, levántate un poco más temprano para que puedas disfrutar de ese momento.

Una vez terminaste tu día de trabajo necesitas descansar, recuerda que has modificado tus horarios y debes adaptarlos a tus horas de sueño, estas son muy importantes para que al día siguiente puedas continuar con la misma energía.

TIP NUMERO 2 – SIN DISTRACCIONES

El primer paso para evitar las distracciones y aumentar tu productividad es identificarlas, una por una para que no te cusen males mayores, debes mantenerlas a raya...

Existe todo tipo de distracciones donde elegimos tres de las que consideramos más importantes, herramientas de comunicación, las personas y las distracciones internas (de tu mente).

Es obvio pensar que en la sociedad en la que vivimos las **herramientas de comunicación** se han convertido en una parte indispensable de nuestras vidas y no hay duda alguna de que estas herramientas son necesarias en muchos trabajos, inclusive juegan un papel muy importante en el desarrollo de los mismos.

Pero ojo, que, si no se usan con precaución, estas herramientas pueden volverse nuestro mayor enemigo, por el contrario, podremos evitarlo si nos concienciamos de dedicarle solo el tiempo necesario, por ejemplo, nos damos uno, dos o tres descansos para revisarlas.

Las personas pueden ser otra gran fuente de distracción, es muy frecuente encontrarnos en situaciones donde nos hacen varias preguntas, hablan demasiado alto delante de nosotros, provocan ruidos incómodos, si trabajas en tu casa puedes encontrar muchas más distracciones por parte de la familia.

Es importante dejarles claro desde el primer momento que necesitas de la concentración necesaria para poder realizar tu trabajo y que podrás conversar con ellos o atender sus necesidades en diferentes horarios que no rompan tu esquema de trabajo.

Tal vez más tarde tomando un café, a la hora de la comida, etc., si trabajas en casa tal vez debas plantearte otro ambiente de trabajo, un cuarto especial para ti, unos auriculares evitando los ruidos...

Nuestra cabeza puede ser nuestro mayor enemigo oculto, miles de pensamientos e ideas cada segundo puede acabar con la concentración en cualquier tipo de trabajo disminuyendo la productividad.

Una de las mejores técnicas que conozco para estos casos es utilizar una hoja en blanco que tendremos preparada a nuestro lado, cuando surjan estos pensamientos los anotamos, todos ellos, de esta manera nuestro cerebro interpreta que ya hemos pensado en una solución y no nos molestará con el mismo pensamiento.

Esta técnica sirve también como un excelente generador de ideas.

TIP NUMERO 3 – PLANIFICA

No hay nada mejor para planificar que saber qué es lo que debes planificar, si conoces tu trabajo y sabes lo que tienes que hacer, podrás organizarlo con objetivos y metas que te ayudaran en la planificación.

La mejor manera que puedes utilizar es haciendo una lista de las tareas que tienes que realizar al cabo del día, si trabajas en una oficina y tienes alguna reunión, necesitas preparar una presentación o contactar a algún cliente, en tu lista puedes ir marcando y desmarcando cuando alcances los objetivos propuestos.

Si trabajas en casa desde tu ordenador, como afiliado, por ejemplo, puedes hacer una lista basada en las tareas que pensaste para dicho día, revisar tal producto de afiliados, como crearas la landing page que necesitas para tu publicidad en Facebook Ads, cuando debes contactar con ese cliente que te pide ayuda.

Las listas no solo te ayudaran a planificar, además tendrás un beneficio extra, la satisfacción que consigues con el objetivo cumplido y el **buen humor relacionado con este éxito**.

Notas: No debes poner metas u objetivos que no puedas alcanzar, es mejor idea comenzar poco a poco e ir aumentando los objetivos gradualmente conforme los consigues alcanzar.



TIP NUMERO 4 - AGRUPAR TAREAS

Organizar el trabajo es siempre la mejor manera de aumentar tu productividad, ¿porque hacer muchas veces lo mismo cuando puedes dedicar un solo tiempo para realizar aquellas tareas que haces habitualmente?

Imagina que estás trabajando desde tu casa en tu ordenador, como afiliado y de repente dejas todo lo que estás haciendo para revisar tu email, pierdes toda la concentración, tal vez recibas una llamada que también conseguirá que pierdas el enfoque.

Una buena manera de resolver todos estos supuestos es dedicar un espacio para revisar todas estas áreas de desconcentración, por ejemplo, una vez a mitad de tu hornada de trabajo por la mañana y otra por la tarde, podrás dedicar esa media hora o el tiempo que necesites, de manera sistemática todos los días para realizar ese tipo de acciones.

De esta manera, organizando aquellas tareas menos importantes, no perderás el enfoque, podrás concentrarte mejor y claro que tu productividad aumentara de manera inmediata y significativa.

TIP NUMERO 5 – EL DESCANSO ES IMPORTANTE

Ocurre en muchas ocasiones que estamos tan concentrados en nuestro trabajo que nos olvidamos por completo de descansar, pensamos que esta es la mejor manera de aumentar nuestra productividad, sin embargo, **tu cuerpo necesita de un descanso y tu mente también.**

Prever un tiempo solo para descansar es bueno en muchos aspectos, por un lado, desconectas durante unos minutos de tu trabajo, tu mente se desahoga y tu cuerpo recupera las energías perdidas por el esfuerzo.

Cuando vuelves a tu trabajo, estas más dispuesto, tu mente está más descansada pudiendo pensar mejor en las tareas que debes continuar y, por último, con este espacio de descanso, habrás conseguido ser más productivo.

Es bueno aprovechar en el descanso para tomar un café, tomar el aire, hablar con alguien, en fin, cualquier cosa que no sea relacionada con el propio trabajo, se trata de hacer una parada para recuperar la energía consumida.

TIP NUMERO 6 - CONTROLA EL ESTRÉS

Es muy común en cualquier trabajo que existan diferentes tareas que no nos gustan demasiado y las vamos dejando siempre para el final, que nunca llega, provocándonos un estrés difícil de controlar.

Si continuamos evadiendo dichas tareas solo porque no son de nuestro agrado, por un lado, no las estamos resolviendo y de esta manera **estamos disminuyendo nuestra productividad**, por otro lado, si continuamos pensando constantemente en dichas tareas nos provoca un **estrés constante** muy perjudicial cuando se trata de productividad.



Si por el contrario pensamos en positivo, con ganas de resolver las cosas, podemos pensar que si las eliminamos por completo de una vez obtendremos muchos beneficios evitando el estrés y aumentando nuestra productividad.

En resumen, elimina primero las tareas menos placenteras y afronta el resto del día con energía positiva.

TIP NUMERO 7 – DEBES SER SELECTIVO DI “NO”

El trabajo es bueno y nos proporciona muchos beneficios, siempre que lo tengamos todo controlado, los excesos se pagan caros y es de estos excesos que tenemos que huir puesto que de otro modo solo nos provocara más estrés que disminuirá nuestra productividad.

Gracias por visitar este Libro Electrónico

Puedes leer la versión completa de este libro electrónico en diferentes formatos:

- HTML(Gratis / Disponible a todos los usuarios)
- PDF / TXT(Disponible a miembros V.I.P. Los miembros con una membresía básica pueden acceder hasta 5 libros electrónicos en formato PDF/TXT durante el mes.)
- Epub y Mobipocket (Exclusivos para miembros V.I.P.)

Para descargar este libro completo, tan solo seleccione el formato deseado, abajo:

