

Programa del curso: De la Procrastinación a la Productividad: Gestión y Resultados

1. Propósito del curso

El propósito de este programa es ayudar a los participantes a comprender las causas neurocientíficas y emocionales de la procrastinación, identificar sus propios patrones de postergación a través del ciclo de la experiencia de la terapia Gestalt y aplicar herramientas prácticas para transformar la inacción en hábitos productivos. A través de un enfoque integrador, el programa busca fomentar la autorregulación, la toma de decisiones efectivas y el compromiso con el cambio, permitiendo a los participantes mejorar su desempeño personal y profesional de manera sostenible.

2. Objetivo General

Comprender los fundamentos neurocientíficos de la procrastinación, reconocer los bloqueos en el ciclo de la experiencia según la terapia Gestalt y aplicar herramientas prácticas para mejorar la productividad y la toma de decisiones.

2.1. Objetivos específicos:

Comprender la procrastinación desde la neurociencia:

- Explicar cómo funcionan el sistema límbico y la corteza prefrontal en la toma de decisiones y la postergación.
- Identificar el papel de la dopamina, el estrés y la regulación emocional en los hábitos de procrastinación.

Analizar el ciclo de la experiencia desde la terapia Gestalt:

- Reconocer en qué fase del ciclo de la experiencia se interrumpe la acción.
- Explorar patrones emocionales y cognitivos que afectan la ejecución de tareas.

Desarrollar estrategias prácticas para la autorregulación y la productividad:

- Aplicar herramientas como la Técnica Pomodoro, el método de Chungking y la gamificación para mejorar la gestión del tiempo.
- Implementar técnicas de regulación emocional para reducir la ansiedad y el autosabotaje.

Fortalecer la toma de decisiones y la acción efectiva:

- Crear un plan de acción personalizado con hábitos sostenibles para evitar la procrastinación.
- Practicar el compromiso con el cambio a través de ejercicios de polaridad y cierre gestáltico.

3. Perfil de Entrada

Personas colaboradoras de cualquier institución de la Administración Pública, así como de las organizaciones que administran fondos públicos, organizaciones que prestan servicios públicos, auxiliares de la función pública, y las organizaciones de la economía social

Este programa está diseñado para personas que:

- Luchan con la procrastinación y desean entender sus causas y cómo gestionarla.
- Se sienten frustradas por postergar tareas importantes en su vida profesional o personal.
- Quieren mejorar su productividad, pero encuentran difícil mantener la disciplina y el enfoque.
- Están abiertas a la autoexploración y dispuestas a aplicar herramientas de neurociencia y terapia Gestalt.

4. Perfil de Salida

Al finalizar el programa, los participantes serán capaces de:

- Reconocer los mecanismos neurocientíficos detrás de la procrastinación y cómo influyen en su comportamiento.
- Identificar su propio patrón de procrastinación y en qué etapa del ciclo de la experiencia se bloquean.
- Aplicar estrategias prácticas basadas en neurociencia para gestionar su tiempo y tareas de manera más efectiva.
- Manejar mejor su energía y emociones para reducir el autosabotaje y aumentar la motivación.
- Desarrollar hábitos sostenibles que los ayuden a pasar de la postergación a la acción con mayor facilidad.
- Comprometerse con su propio cambio a través de un plan de acción personalizado.

5. Metodología:

- Exposición de conceptos clave con base en la neurociencia y la terapia Gestalt.

- Ejercicios individuales y grupales para la autoexploración. Aplicación del cuestionario de Procrastinación para profesionales.
- Aplicación de herramientas prácticas en la vida cotidiana.
- Reflexión y compromiso con el cambio a través de técnicas gestálticas.

6. Estructura del Programa

Está conformado por dos componentes:

- a. **Sesiones sincrónicas:** sesiones en línea, por medio de herramientas de video conferencia.
- b. **Sesiones asincrónicas:** sesiones de autoaprendizaje, por medio de los recursos de la plataforma virtual del CICAP.

Duración: 16 horas, 4 módulos de 3 horas sincrónicas cada uno, un módulo por semana y 4 horas asincrónicas con supervisión, revisión y recomendaciones de la ejecución individual de las herramientas de cada participante.

7. Dinámica general del curso

7.1. Los contenidos temáticos son los siguientes:

Módulo 1: La Ciencia de la Procrastinación (3 horas)

- Definición y mitos sobre la procrastinación.
- Neurociencia de la procrastinación:
 - Papel de la corteza prefrontal y el sistema límbico.
 - Dopamina y regulación del placer inmediato.
 - Estrés, ansiedad y el papel de la amígdala.
- Identificación de patrones personales:
 - Evaluación de tendencias procrastinadoras.
 - Reflexión sobre creencias limitantes.

- Diferencia entre procrastinación común y procrastinación relacionada con la depresión.

Herramienta práctica: Contestar el Cuestionario de Procrastinación para profesionales. Elaborar un Diario de auto observación para identificar momentos de procrastinación y emociones asociadas.

Módulo 2: El Ciclo de la Experiencia y la Procrastinación (3 horas)

- El ciclo de la experiencia en la terapia Gestalt:
 - Sensación → Conciencia → Energización → Acción → Contacto → Satisfacción → Retiro.
- Dónde se bloquea el proceso en la procrastinación.
- Identificación de interrupciones en el ciclo:
 - Evitación de la conciencia (negación del problema).
 - Falta de energía (agotamiento emocional o físico).
 - Evitación del contacto (miedo al fracaso o al éxito).

Herramienta práctica: Ejercicio de autoexploración para detectar en qué fase se bloquea la experiencia de cada participante.

Módulo 3: Estrategias para Superar la Procrastinación (3 horas)

- Regulación emocional y neuroplasticidad:
 - Técnicas para reducir la ansiedad y el autosabotaje.
 - Ejercicios de mindfulness y autorregulación.
- Estrategias de productividad basadas en neurociencia:
 - Técnica Pomodoro y la gestión del enfoque.
 - Chunking (división de tareas) y activación del circuito de recompensa.
 - Uso de la visualización y la gamificación para reforzar hábitos positivos.

Herramienta práctica: Plan de acción personalizado con estrategias de productividad.

Módulo 4: Integración y Plan de Acción (3 horas)

- Revisión de aprendizajes y reflexiones personales.
- Cierre gestáltico:
 - Identificación de resistencias finales.
 - Trabajo con polaridades: “el procrastinador” vs. “el que actúa”.
- Compromiso con el cambio:
 - Creación de un plan de implementación realista.
 - Estrategias para sostener la motivación a largo plazo.

Herramienta práctica: Carta de compromiso con acciones concretas para los próximos 30 días.

Perfil del facilitador del aprendizaje

Maureen Vizcaíno Esquivel

- Consultora en desarrollo humano y organizacional. Licenciada en Psicología en la Universidad de Costa Rica y Máster en Psicología Empresarial en la Universidad Autónoma de Centroamérica.
- Asimismo, es psicoterapeuta con especialidades en Enfoque Centrado en la Persona, Psicoterapia Gestalt y Programación Neurolingüística. Docente universitaria, ha impartido en organizaciones talleres, cursos y seminarios en temas relacionados con las competencias del "saber ser" específicamente en Inteligencia emocional, desarrollo del talento, creatividad e innovación, gestión del cambio.
- Participa en Procesos de Grupos bajo la metodología de Aprendizaje Experiencial en temas como: la negociación como herramienta en la solución de conflictos, aplicando diferentes métodos para la solución de estos, facilitando la comunicación para una mediación como método de resolución alternativa.
- Ha contribuido en la formación de líderes orientados a la dirección de personas. Cuenta con más de 18 años de experiencia como consultora de empresas, en el área de procesos humanos. Y es actualmente Consultora Asociada del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública CICAP.