

Cultura **CCPM**

Prioriza



Identifica las tareas realmente urgentes

Practica el Time Blocking



Bloquéate tiempo para realizar una tarea

Elimina distracciones



Apaga o aleja tus dispositivos

Organiza reuniones eficientes



Marca una hora de finalización

Delega



No lo asumas todo tú

Comunica correctamente



Mantén una comunicación fluida

Pasa el relevo



Informa a tu equipo cuando la siguiente tarea pueda comenzar

Protege el flujo



Haz que el proyecto avance