

## INDICE

Prefacio del Editor	VII
Prefacio de la Autora	IX
Antes	X
<b>1. ¿Se está ahogando?</b>	1
¿Qué es el “infodiluvio”	1
¿Cuál es la solución?	3
¿Por qué molestarse?	4
Resumen	7
<b>2. ¿Qué Provoca el Diluvio de Información?</b>	9
Las causas	9
Tecnología	10
La naturaleza de la información	12
Factores sociales	15
Tendencias en los negocios	17
Culturas empresariales de información	19
Biología	24
Resumen	25
<b>3. Mantenga la Calma</b>	27
Adquiera una nueva perspectiva	27
Establezca metas realistas	28
No idolatre la información	29
Deje de compadecerse	29
No se sienta culpable por atacar el problema	30
Aplique la lógica inversa	30
Busque el lado amable	32
Debe darse un espacio electrónico...	32
Tranquilícese	32
Diviértase con la información	33
Busque el equilibrio	33
Prepararse para destinar tiempo y esfuerzo	34
Dé el siguiente paso	34
Resumen	35
<b>4. Evalúe su Situación</b>	37
No se salte este paso	37
Aproveche los atajos	38
Elabore un perfil de información	38
Seguimiento mediante revisiones periódicas	46
Dé el siguiente paso	46
Resumen	47
<b>5. Idee Técnicas para Manejar la Información que Recibe</b>	49
Empiece por el principio	49
Idee técnicas para manejar la información	50
1. pasar por alto	50
2. Tamizar	53
3. Revisar por encima	60
4. Escudriñar	61
5. Buscar	62

6. Navegar	65
7. Saciarse	67
Practique... después, practique más	68
Aplice estas técnicas cuando salga de viaje	75
Corresponda a la claridad y la concisión	75
Mírese al espejo con realismo y honestita	76
Resumen	77
<b>6. Idee Técnicas para Manejar la Información que Envía</b>	79
Reconozca su contribución al exceso	79
Memorice los tres principios de redacción comercial	81
Piense en lo que hace	81
Conozca a sus destinatarios	82
Equilibre las necesidades de sus destinatarios con las propias	83
Aplice las siete técnicas para manejar la información por enviar	83
1. Seducir	85
2. Sintetizar	86
3. Mostrar	87
4. Clasificar	89
5. Separar	90
6. Seleccionar	93
7. Callar	103
Sin complicaciones	103
Disminuya las distracciones	104
Aproveche sus herramientas	105
Inscríbase en un buen curso de comunicaciones	105
Lea más	106
Practique	106
Evalúe su información	107
Resumen	107
<b>7. No Vuelva a Caer</b>	109
Resumen	113
Después	115
Apéndice	118
Notas	120
Índice	123