



GESTIÓN DE TIEMPO

MÓDULO 1: ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DEL TIEMPO

Objetivos

En las organizaciones es muy habitual escuchar cómo las personas se quejan de que el tiempo no les alcanza para realizar sus ocupaciones diarias, a pesar de que se entreguen denodadamente al trabajo y desarrollen jornadas de larga duración.

Al finalizar la formación a través de las distintas unidades, el usuario será capaz de:

- ◆ Establecer los factores de los que depende la gestión del tiempo, discriminando entre aquellos de origen externo y los factores internos o personales
- ◆ Registrar y analizar la duración de las tareas diarias

Duración

10 horas (formación online + material complementario)

Plazo

El alumno dispondrá de un plazo máximo de 6 semanas para la realización del curso.

Diploma

Al finalizar el curso, el alumno obtendrá un Diploma acreditativo de CONDUCTA FORMACIÓN de la realización del curso.

Observaciones

El curso dará comienzo cuando el alumno formalice la matrícula.



GESTIÓN DE TIEMPO Y EQUIPOS DE TRABAJO

MÓDULO 1: ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DEL TIEMPO

Contenidos

- ◆ Identificar los factores de la gestión del tiempo
 - ü Optimización del tiempo
 - ü Ladrones de tiempo
 - ü Tópicos sobre gestión del tiempo
 - ü Cuestión de actitud
 - ü Pautas para favorecer el cambio
 - ü Factores de la gestión del tiempo
- ◆ Analizar la duración de las tareas
 - ü Línea base
 - ü Observación interna
 - ü Ventajas e inconvenientes
 - ü Registro personal
 - ü Áreas de mejora
 - ü Toma de decisiones
- ◆ Determinar los factores personales de la gestión del tiempo
 - ü Falta de planificación
 - ü Perfeccionismo
 - ü Los biorritmos
 - ü Delegación insuficiente
 - ü Actitud asertiva
 - ü Uso de herramientas
- ◆ Detectar los factores externos de la gestión del tiempo
 - ü Las interrupciones del teléfono
 - ü Las visitas inesperadas
 - ü Reuniones de trabajo
 - ü Desorganización en el área de trabajo
 - ü Falta de información
 - ü Situaciones críticas