



Consultoría de Recursos Humanos especializada en el sector del Comercio.

GESTION EFICAZ DEL TIEMPO Y PLANIFICACIÓN DE TAREAS

CODE: 1220100

OBJETIVOS:

- Optimizar el recurso del tiempo como herramienta estratégica de cualquier tipo de gestión.
- Crear consciencia de la percepción del stress como elemento distorsionador en la correcta realización de las tareas.
- Dominar las técnicas para una gestión del tiempo eficiente que facilite el logro de los objetivos empresariales y personales

DIRIGIDO A:

Mandos Intermedios, Directivos,...en definitiva a todas aquellas personas que demanden herramientas para gestionar mejor su día a día, minimizando la sensación de stress y logrando los objetivos marcados.

CONTENIDOS:

1-EL USO DEL TIEMPO

Qué hay de percepción y que hay de realidad

- *El stress*



Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

www.modusconsulting.es





Consultoría de Recursos Humanos especializada en el sector del Comercio.

- *Uso habitual del tiempo y “soluciones “más frecuentes para “estirlo”*

2-LA GESTION DEL TIEMPO ¿QUÉ ES?

- *El tiempo como recurso*
- *Leyes que reflejan el impacto del uso del Tiempo en los resultados*
- *Elementos de la Gestión del Tiempo determinantes de la autoadministración efectiva.*

3- FACTORES INTERNOS/EXTERNOS que nos afectan en el uso del Tiempo

- *Hábitos en el uso del tiempo*
- *Factores educacionales*
- *Factores culturales*

4-CÓMO ORGANIZARNOS DE MANERA EFECTIVA

- *Cuadrantes para diferenciar y actuar sobre lo importante no importante urgente y no urgente*
- *Recursos a gestionar*
- *El enfoque hacia los objetivos*

5- LOS GRANDES LADRONES DE TIEMPO

- *Las interrupciones. Cómo gestionarlas*
- *Preparación y Dirección de Reuniones Efectivas*
- *El tiempo del equipo. Cómo delegar*

DURACION: 12 hrs

METODOLOGÍA: Mixta

Fase presencial de 12 repartidas en tres sesiones de 4 hrs más parte tutorizada en modalidad e-learning, entre clase y clase (fase en la que a través de ejercicios



Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

www.modusconsulting.es





Consultoría de Recursos Humanos especializada en el sector del Comercio.

se implantan los comportamientos entrenados en el aula, en el ámbito real de trabajo)

FASE PRESENCIAL:

- Presentaciones en Power Point
- Proyección de vídeos
- Ejercicios de Role Playing o Simulaciones
- Ejercicios escritos individuales y grupales
- Explicaciones en rotafolios o papelógrafo

FASE TUTORIZADA TELEFORMACIÓN:

- Ejercicios a implantar en el contexto habitual de trabajo
- Control y seguimiento por parte del docente

Respecto al período de Teleformación, el acceso al contenido y a los recursos complementarios que incorpora se realizará a través del aula virtual, accediendo con las claves de acceso que se le proporcionan a cada alumno.

Durante esta fase, el docente/tutor dinamizará la formación, resolviendo todas las dudas que puedan surgir respecto a la materia, promoviendo la participación de los alumnos y velando por el aprovechamiento de los contenidos didácticos, con unas tutorías cercanas y personalizadas.

Es obligatorio realizar el curso a través del campus virtual. Para que el curso sea válido, el alumno/a deberá acceder dentro del período establecido (fechas de inicio y finalización) al 75% del temario a través de la plataforma y realizar la/s prueba/s de evaluación propuestas. Se entregará diploma acreditativo una vez se supere dicha prueba de evaluación.



Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

www.modusconsulting.es

