



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO**

Guía del Curso

Curso Práctico de Gestión del Tiempo y Planificación de Tareas

Modalidad de realización del curso: [A distancia y Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

OBJETIVOS

A través de este curso el alumnado será capaz de elegir e implantar los procesos que nos permitan una optimización de los métodos, procesos y tiempos de trabajo además de utilizar adecuadamente los sistemas de incentivos para mejorar la productividad de la empresa comprendiendo la trascendencia de las funciones y técnicas de gestión del tiempo y sus correspondientes efectos sobre el desarrollo del trabajo.

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA TEMPORALIZACIÓN

1. Introducción
2. ¿Qué es el tiempo?
3. Contextualización histórica
4. El tiempo en la actualidad
5. Clasificación del tiempo
6. El tiempo como recurso de la empresa
7. Análisis y diagnóstico sobre el uso del tiempo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUTOCONOCIMIENTO Y GESTIÓN DEL TIEMPO

1. Introducción
2. Diferentes hábitos inadecuados
3. Tiempo de dedicación y tiempo de rendimiento
4. Cansancio y rendimiento
5. Influencia del entorno laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LOS LADRONES DEL TIEMPO

1. Introducción
2. Interrupciones
3. Imprevistos
4. Reuniones
5. Papeleo

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN DEL TIEMPO

1. Introducción
2. Planteamiento de los objetivos
3. Cómo programar el tiempo
4. Las TIC a nuestro servicio

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DELEGACIÓN DE LAS TAREAS

1. Introducción
2. Ventajas de la delegación
3. Las fases de la delegación
4. Qué tareas delegar

UNIDAD DIDÁCTICA 6. HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES

1. Realizar la presentación
2. El arte de preguntar y responder
3. Intervención de los participantes
4. Utilización de medios técnicos y audiovisuales
5. Cierre de la reunión
6. Elaboración del acta de reunión

UNIDAD DIDÁCTICA 7. BURNOUT

1. ¿Qué es el Burnout?
2. Tipos de Burnout
3. Fases del Burnout
4. Causas del Burnout
5. Síntomas del Burnout
6. Consecuencias del Burnout
7. Relaciones entre Estrés y Burnout

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA AUTOESTIMA: CONCEPTOS CLAVES PARA Luchar CONTRA EL ESTRÉS

1. Definición de autoestima: autoestima alta, baja y su desarrollo
2. Auto-respeto
3. Cómo hacer frente a las críticas. Responder a las quejas
4. Creatividad y Auto-realización en el trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PREVENCIÓN Y MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL

1. Medidas de prevención e intervención
2. Técnicas para la prevención del estrés
3. Intervenciones en situaciones de crisis



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es