

randstad
elearning.



gestión del tiempo.

Aprender a gestionar el tiempo es necesario para organizar y aprovechar el tiempo que dedicas a tus tareas laborales cada día.

Duración: 240 minutos

gestión del estrés

Objetivos del curso

- Aprender en qué consiste la gestión del tiempo.
- Conocer a los ladrones del tiempo, para saber reconocerlos, defenderlos y evitarlos.
- Aprender las herramientas disponibles para controlar y gestionar el tiempo.
- Identificar los factores personales que influyen en la gestión del tiempo.
- Planificar las actividades para sacar el máximo rendimiento.
- Priorizar las tareas y diferenciar entre las actividades urgentes e importantes.
- Conocer pautas para ejecutar la planificación de las tareas para aprovechar el tiempo.
- Aprender consejos sobre cómo gestionar tu tiempo.

Estructura general del curso

Bienvenida

Punto de partida

¿Qué es la gestión del tiempo?

- Gestionar el tiempo

Identificar los factores

- Comportamientos
- Opiniones y respuestas
- Cambio de comportamiento
- Gestión del tiempo y eficacia en el trabajo
- Acciones para optimizar el tiempo

Establecer objetivos

- Trabajos sobre objetivos
- Objetivos generales y estratégicos
- Formular objetivos estratégicos

Determinar los factores personales de la gestión del tiempo

- Situaciones que causan pérdida de tiempo
- Acciones contra la pérdida de tiempo

Pasos para lograr la adecuada gestión del tiempo

- Planificación
- Priorización
- Ejecución: luchar contra los ladrones de tiempo

Herramientas de control del tiempo

- Herramientas

Para finalizar

- Consejos para gestionar tu tiempo
- Resumen del curso