



PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

El objetivo del curso es proporcionar técnicas y métodos para mejorar la planificación y gestión del tiempo en el ámbito profesional y personal.



Objetivos específicos

- Aprender a establecer prioridades.
- Desarrollar habilidades de organización.
- Optimizar el uso del tiempo en actividades diarias.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1: Introducción A La Gestión Del Tiempo

- Conceptos básicos de gestión del tiempo
- Importancia de la planificación
- Identificación de ladrones de tiempo
- Herramientas de gestión del tiempo
- Ejemplos prácticos

Módulo 2: Técnicas De Planificación

- Establecimiento de objetivos SMART
- Elaboración de listas de tareas
- Uso de calendarios y agendas
- Métodos de priorización
- Herramientas digitales de planificación

Módulo 3: Optimización Del Tiempo En El Trabajo

- Gestión de reuniones eficaces
- Delegación de tareas
- Manejo de interrupciones
- Técnicas de concentración y enfoque
- Evaluación de la productividad

Módulo 4: Estrategias De Organización

- Organización del espacio de trabajo

- Gestión de documentos y archivos
- Métodos de clasificación
- Uso de herramientas organizativas
- Ejercicios prácticos

Módulo 5: Gestión Del Tiempo Personal

- Equilibrio entre vida personal y profesional
- Técnicas de relajación
- Planificación de actividades de ocio
- Gestión del estrés
- Consejos para mejorar la calidad de vida

Módulo 6: Evaluación Y Mejora Continua

- Métodos de autoevaluación
- Análisis de resultados
- Ajuste de técnicas de planificación
- Implementación de mejoras
- Casos de estudio

Módulo 7: Herramientas Avanzadas De Gestión Del Tiempo

- Aplicaciones móviles
- Software de gestión del tiempo

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl