

# Planificación del Trabajo y Administración del Tiempo



Área Trabajo en Equipo

**MODALIDAD:**

Presencial

**DURACIÓN:**

8 horas

**DIRIGIDO A:**

Mandos intermedios y personal base.

**REQUISITOS:**

Esta actividad no contempla requisitos de ingreso

**OBJETIVOS:**

Analizar el peso que comporta en la actividad diaria de cada organización una mala gestión del tiempo e identificar los malos hábitos que se asocian a la gestión del tiempo y aprender a administrar el tiempo de una forma eficaz en el trabajo.

**SOFTWARE:**

No

**CODIGO SENCE:**

12-37-8599-35

# Planificación del Trabajo y Administración del Tiempo



Área Trabajo en Equipo

## **CONTENIDOS:**

### **CAPITULO 1**

#### **El tiempo como recurso personal y organizativo**

- El tiempo en el ámbito laboral
- El tiempo como un bien escaso
- Tópicos respecto al tiempo
- Los "ladrones" del tiempo
- El cálculo del tiempo. ¿Resultan los cálculos?

### **CAPITULO 2**

#### **Objetivos y tareas tanto individuales como del equipo.**

- El establecimiento de objetivos
- Contextos organizativos
- Criterios para la definición de objetivos.
- Requisitos de los objetivos: claridad, concisión, viabilidad.
- Establecimiento de jerarquías: priorización de objetivos.
- Conversión de los objetivos en tareas. El principio de Pareto.
- Fijación y desarrollo de objetivos en equipos de trabajo.

# Planificación del Trabajo y Administración del Tiempo



Área Trabajo en Equipo

## **CAPITULO 3**

### **Herramientas y técnicas más innovadoras para planificar eficazmente el tiempo personal dentro del ámbito laboral.**

- La planificación como una inversión para ganar tiempo
- Elaborar una agenda eficaz. El método ALPEN
- La importancia de priorizar. Análisis ABC
- La gestión de los imprevistos
- La curva del rendimiento
- Planes de trabajo diarios. Modelos
- Planificación a largo plazo

## **CAPITULO 4**

### **Los hábitos que influyen en el tiempo**

- Hábitos que influyen en el uso del tiempo
- No saber decir "no"
- Perfeccionismo
- Dejar las cosas para luego
- Hacer varias cosas a la vez
- El carácter
- La delegación