

**A D G D 2 0 7 P O**

# **PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO** 60h



**Enfrenta tus responsabilidades de manera más organizada**

## **Objetivos**

- Habilidades para organizar y gestionar el tiempo de manera eficaz.
- Aprender a delegar.
- Transforma tu productividad.
- Optimiza tu día y mejora tu eficiencia.



## **Temario**

### **1. LA PLANIFICACIÓN**

- La organización personal y de equipo.
  - Concepto
  - Tipos de planificación y su concepto
  - Responsabilidades del gestor del equipo
- La planificación en la empresa.
  - Tareas de planificación en la empresa
  - Planificación basada en un plan estratégico.
- La planificación de un proyecto y sus fases.
  - La planificación de un proyecto
  - Fases de un proyecto
  - La oferta
  - Los objetivos del proyecto



**Inscríbete. ¡Plazas limitadas!**

**[www.emprendecastellon.com](http://www.emprendecastellon.com)**

**A D G D 2 0 7 P O**

# **PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO** *60h*



**Enfrenta tus responsabilidades de manera más organizada**

## **Temario**

- Contexto y estrategias de planificación.
  - Contexto
  - Estrategias de planificación y planificación efectiva
  - La planificación estratégica
  - Getting Things Done.
- El perfil del responsable de la planificación.
  - El responsable del plan
  - El perfil del responsable del plan
  - Como mejorar la eficiencia del responsable

## **2. LA GESTIÓN DEL TIEMPO**

- Una aproximación al concepto de tiempo.
  - Una aproximación al concepto del tiempo
- Los tiempos de trabajo.
  - Objeto de la medición de trabajo
  - Usos de la medición de trabajo
  - Procedimiento básico
  - Etapas necesarias para efectuar la medición del trabajo
  - Las técnicas de medición del trabajo
  - Ritmo tipo y desempeño tipo
- Los sistemas para controlar y administrar el tiempo.
  - Tiempos de muestreo
  - Tiempos predeterminados



**Inscríbete. ¡Plazas limitadas!**

**[www.emprendecastellon.com](http://www.emprendecastellon.com)**

A D G D 2 0 7 P O

# PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO *60h*



**Enfrenta tus responsabilidades de manera más organizada**

## Temario

- Medios de registro
  - Prioridad versus urgencia
  - Los principales ladrones del tiempo: cómo tratarlos.
    - Los principales ladrones del tiempo
    - Las interrupciones
    - Elementos perjudiciales.
  - Nuestra aliada: la agenda.
    - La agenda
    - Establecer prioridades
    - Plan de mejora personal
- ### 3. LA DELEGACIÓN
- Conceptualización.
    - Concepto.
  - ¿Por qué no se delega? Características de la delegación.
    - Ventajas e inconvenientes de la delegación
    - El tiempo y la delegación
    - Principios para mejorar la capacidad de delegación
    - La delegación en personas o equipos de trabajo.
  - El proceso de la delegación.
    - Escoger las tareas a delegar
    - Designar el trabajo a otras personas



**Inscríbete. ¡Plazas limitadas!**

[www.emprendecastellon.com](http://www.emprendecastellon.com)

**A D G D 2 0 7 P O**

# **PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO** 60h



**Enfrenta tus responsabilidades de manera más organizada**

## **Temario**

- Transferir la tarea delegada
- Controlar la delegación
- Evaluar los resultados
- Pautas a seguir para lograr una delegación eficaz.
  - Excusas para no delegar
  - Errores más comunes por la falta de delegación
  - Pautas a seguir para una delegación eficaz
- 4. EL TRABAJO EN EQUIPO
  - Concepto, etapas y coordinación del trabajo en equipo.
    - Concepto
    - Etapas
    - Coordinación
  - El líder y la búsqueda del alto rendimiento.
    - Buscar un alto rendimiento
    - Liderazgo.
    - Gestión de la dirección de personas y equipos
  - Metodología y roles del trabajo en equipo.
    - Metodología.
    - Función y roles del equipo de trabajo.
  - La negociación del rol.
    - La formación del grupo
    - Etapas



**Inscríbete. ¡Plazas limitadas!**

**[www.emprendecastellon.com](http://www.emprendecastellon.com)**

**A D G D 2 0 7 P O**

# **PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO** 60h



**Enfrenta tus responsabilidades de manera más organizada**

## **Temario**

- Roles enfrentados no reconocidos: el conflicto
- La generación de equipos multidisciplinares.
  - Equipo de trabajo/ trabajo en equipo
  - El equipo de trabajo multidisciplinar
  - Generar equipos multidisciplinares equilibrados



**Inscríbete. ¡Plazas limitadas!**



**[www.emprendecastellon.com](http://www.emprendecastellon.com)**