



Inversión regular
S/. 70.00



Modalidad virtual
Sincrónico



Duración
3 sesiones



Docente de talla internacional



Certificado por La Escuela de Formación Empresarial Microconsult (equivalente a 48 horas)

PRESENTACIÓN

El objetivo de este curso es descubrir las pautas para una adecuada planificación del tiempo de trabajo, así como concretar y definir las competencias necesarias para establecer prioridades consiguiendo organizar el trabajo de modo eficiente para alcanzar sus metas y objetivos.

Es por este motivo que nuestra organización integrada al ministerio de educación ha preparado de manera especial el curso: "GESTION DEL TIEMPO Y PLANIFICACION DE TAREAS", dirigido en forma exclusiva al personal que desee actualizarse bajo la modalidad de actualización empresarial.

OBJETIVO

- Dotar al alumno de los conocimientos necesarios para gestionar sin problema los documentos propios de su puesto de trabajo y la gestión eficaz del tiempo de trabajo.
- Definir las técnicas de organización del tiempo para convertirse en un trabajador eficaz.
- Capacitar al alumno para aplicar diversas herramientas que estimulen un cambio de hábitos adaptables a la realidad personal y profesional.
- Comprender la trascendencia de las funciones y técnicas de gestión del tiempo y sus correspondientes efectos sobre el desarrollo del trabajo.

METODOLOGÍA

El curso Taller se desarrollará en la modalidad de educación Virtual (vía zoom). el alumno podrá entrar a nuestra plataforma con una clave de acceso y podrá recibir las clases en forma activa y en directo, contarán con la siguiente metodología de apoyo.

- Conferencia Magistrales y dialogadas en forma virtual
- Casos prácticos el alumno podrá participar en forma activa.
- El participante podrá disponer de su material (separata en la plataforma).
- Las clases serán gravadas y el participante podrá acceder a ver durante una semana una vez dictada la clase.

DESARROLLO CURRICULAR

INTRODUCCIÓN A LA TEMPORALIZACIÓN

- Introducción.
- ¿Qué es el tiempo?
- Contextualización histórica.
- El tiempo en la actualidad.
- Clasificación del tiempo.
- El tiempo como recurso de la empresa.
- Análisis y diagnóstico sobre el uso del tiempo.

AUTOCONOCIMIENTO Y GESTIÓN DEL TIEMPO

- Introducción.
- Diferentes hábitos inadecuados.
- Tiempo de dedicación y tiempo de rendimiento.
- Cansancio y rendimiento.
- Influencia del entorno laboral.

PLANIFICACIÓN DEL TIEMPO

- Introducción.
- Planteamiento de los objetivos.
- Como programar el tiempo.
- Las TIC a nuestro servicio.

DELEGACIÓN DE LAS TAREAS

- Introducción.
- Ventajas de la delegación.
- Las fases de la delegación.
- Qué tareas delegar.

HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES

- Realizar la presentación.
- El arte de preguntar y responder.
- Intervención de los participantes.
- Utilización de medios técnicos y audiovisuales.
- Cierre de la reunión.
- Elaboración del acta de reunión.

BURNOUT

- ¿Qué es el Burnout?
- Tipos de Burnout.
- Fases del Burnout.
- Causas del Burnout.
- Síntomas del Burnout.
- Consecuencias del Burnout.
- Relaciones entre Estrés y Burnout.

AUTOESTIMA: CONCEPTOS CLAVES PARA LUCHAR CONTRA EL ESTRÉS

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

EXPOSITORA



VERÓNICA NAVARRETE COLQUE

- Ingeniero en Industrias madereras de la Universidad del Bio Bio ciudad Concepción, Chile .
- Especialista en normativas Iso y sistemas de gestión según instituto de normalización Chile, Santiago.
- Académica de la Universidad Arturo Prat impartiendo asignaturas a los técnicos e ingenieros en prevención de riesgos, análisis normas iso, sistemas de gestión integrados y técnicas de auditoria interna, además de ramos de formación general a técnicos e ingenieros en administración.
- Asesorías a distintas empresas en la ciudad de Santiago, Iquique y Arica para la mejora de sus sistemas de gestión e implementación.
- Apoyo en Asesoría para pequeñas empresas, en las instituciones gubernamentales productivas como Corfo', Sercotec y Prochile.
- Expositora de la Escuela de Formación Empresarial Microconsult.

INFORMES E INSCRIPCIONES

 967 899 714

 936 286 931

 www.microconsult.edu.pe