

Planificación y gestión del tiempo

DESCRIPCIÓN

Adquirir conocimientos y habilidades que permitan organizar y gestionar de una manera eficaz el tiempo de trabajo.

DIRIGIDO A

El siguiente curso de **Planificación y Gestión del tiempo** está dirigido a profesionales, estudiantes, o cualquier persona interesada en formarse sobre la planificación y la gestión del tiempo en los equipos de trabajo.

REQUISITOS ESPECIALES DE ACCESO Y OBTENCIÓN DEL TÍTULO

Requisitos de acceso:

- No se establecen requisitos de acceso previos

Requisitos para obtener la titulación:

- Lectura / Estudio del material didáctico completo
- Visionado de los videos formativos
- Completar el 100% de las autoevaluaciones
- Superar el examen final con nota superior al 60%

FICHA DEL CURSO



Modalidad Elearning
Duración: 60 h



Titulación Otorgada
Planificación y gestión del tiempo



Título emitido por



PREVENSYSTEM

**Modalidad Elearning**

Duración: 60 h

**Titulación Otorgada**

Planificación y gestión del tiempo

**Título emitido por****Unidad 1:** La planificación.

- La organización personal y de equipo.
- La planificación en la empresa.
- La planificación de un proyecto y sus fases.
- Contexto y estrategias de planificación.
- El perfil del responsable de la planificación.

Unidad 2: La gestión del tiempo.

- Una aproximación al concepto de tiempo.
- Los tiempos del trabajo.
- Los sistemas para controlar y administrar el tiempo.
- Los principales ladrones de tiempo: Cómo tratarlos.
- Nuestra aliada: La agenda.

Unidad 3: La delegación.

- Conceptualización.
- ¿Por qué no se delega? Características de la delegación.
- El proceso de la delegación.
- Pautas a seguir para lograr una delegación eficaz.

Unidad 4: El trabajo en equipo.

- Concepto, etapas y coordinación del trabajo en equipo.
- El líder y la búsqueda del alto rendimiento.
- Metodología y roles de trabajo en equipo.
- La negociación del rol.
- La generación de equipos multidisciplinares