

Técnicas modernas en la planificación de actividades y tareas laborales

Resumen

Modalidad de Enseñanza:

A distancia manual

Horas disponibles:

140 Hrs.

Código Sence:

1238056190

Objetivos Generales:

Emplear Técnicas Modernas En La Planificación De Actividades Y Tareas Laborales.

Descripción

Este curso exhaustivo está diseñado para profesionales que buscan dominar las técnicas más avanzadas y modernas en la planificación laboral. A través de una combinación de teoría actualizada y prácticas aplicadas, los participantes aprenderán a implementar estrategias innovadoras que maximicen la productividad y la eficiencia en sus entornos de trabajo.

Contenidos



Módulo 1: Introducción A La Planificación Del Tiempo

- Conceptos básicos de la planificación del tiempo.
- Diferencia entre eficacia y eficiencia.
- Importancia de la planificación en la vida profesional y personal.



Objetivos módulo 1

Identificar los elementos de la planificación considerando la eficacia y la eficiencia



Módulo 2: Técnicas de Planificación

- Método Eisenhower para la gestión del tiempo: clasificación de tareas importantes y urgentes.
- Método Getting Things Done (GTD): organización de tareas y proyectos.
- Técnica Pomodoro: gestión de intervalos de tiempo para mejorar la productividad.



Objetivos módulo 2

Reconocer técnicas de planificación según Eisenhower, GTD y Pomodoro.



Módulo 3: Planificación En Un Entorno Colaborativo

- Trabajo en equipo y roles.
- Metodología ágil Kanban: herramientas digitales para la gestión compartida del tiempo.
- Planificación de reuniones efectivas.



Objetivos módulo 3

Aplicar planificación en el trabajo de equipo según metodología ágil.



Módulo 4: Toma De Decisiones Y Gestión Del Tiempo

- Herramientas para la toma de decisiones.
- Impacto de la toma de decisiones en la gestión del tiempo.
- Riesgos de una mala gestión del tiempo.



Objetivos módulo 4

Aplicar toma de decisiones en la gestión del tiempo considerando riesgos e impacto.



Módulo 5: Tecnología Y Herramientas Modernas

- Herramientas tecnológicas para la gestión eficaz del tiempo.
- Plan de gestión del tiempo en proyectos personales y laborales.



Objetivos módulo 5

Usar herramientas tecnológicas en la gestión del tiempo laboral.