# Descriptor oferta formativa

# 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./p>

**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.