# Gestión del Tiempo y Planificación de Tareas

**Modalidad:** Online

**Duración:** 90 horas

**Objetivos:**

El tiempo es un recurso y de la forma en que se administre dependerá, no sólo nuestro éxito profesional, sino también nuestro bienestar personal. Con este curso sabremos identificar en cada momento si estamos empleando nuestro tiempo correctamente y, de no ser así, cuál es la técnica a seguir para corregirlo. Si conocemos técnicas de gestión del tiempo será más fácil evitar el estrés laboral y, en consecuencia, los riesgos psicosociales posibles en el ámbito laboral.

**Contenidos:**

UNIDAD DIDÁCTICA 1. 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.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUTOCONOCIMIENTO Y GESTIÓN DEL TIEMPO
Introducción.
Diferentes hábitos inadecuados.
Tiempo de dedicación y tiempo de rendimiento.
Cansancio y rendimiento.
Influencia del entorno laboral.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LOS LADRONES DEL TIEMPO
Introducción.
Interrupciones.
Imprevistos.
Reuniones.
Papeleo.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN DEL TIEMPO
Introducción.
Planteamiento de los objetivos.
Cómo programar el tiempo.
Las TIC a nuestro servicio.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DELEGACIÓN DE LAS TAREAS
Introducción.
Ventajas de la delegación.
Las fases de la delegación.
Qué tareas delegar.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. 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.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. 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.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA 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.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PREVENCIÓN Y MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL
Medidas de prevención e intervención.
Técnicas para la prevención del estrés.
Intervenciones en situaciones de crisis