



Denominación	ORGANIZACIÓN PERSONAL Y GESTIÓN DEL TIEMPO					
Línea estratégica				Productividad		
Destinatarios	Grupos profesionales diversos					
N.º horas	25	Nº participantes	25	Act. Acreditada (Sí/No)		Nº cred.
Nombre Proveedor	Consultores M&TT, S.L.					
Metodología	Tipo ac. formativa	Curso	Método	Teleformación o semipresencial		

Objetivos:

- Mejorar la productividad y la satisfacción personal con el nivel de aprovechamiento del tiempo.
- Conocer los factores internos y externos que influyen en la gestión de nuestro tiempo.
- Controlar los "Ladrones de tiempo" sobre los que podemos influir.
- Adoptar estrategias concretas de control del tiempo encaminadas a obtener una mayor productividad personal y conciliación entre tiempo de trabajo y tiempo personal.

Contenido y horas de cada módulo:

Contenidos	Tiempo previsto para la actividad
El valor del tiempo <ul style="list-style-type: none"> • Estilos y hábitos con respecto al tiempo. • Cuestionario sobre gestión del tiempo. • Patrones de conducta • La anti-gestión del tiempo. 	3 horas
¿Cuáles son tus objetivos? <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es urgente y qué es importante? • Los objetivos como base de una buena gestión de prioridades 	3 horas
Diagnóstico de los ladrones de tiempo <ul style="list-style-type: none"> • Ladrones externos y autoladrones de tiempo. • Análisis de un día de trabajo. 	4 horas
Optimización de reuniones <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de reuniones frecuentes. • Cómo reducir el tiempo de reuniones. 	3 horas
Organización personal y del área de trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Herramientas de organización: Agenda y planning • Tecnologías que nos ayudan a organizarnos mejor. • Documentación en papel vs documentación electrónica. • Recomendaciones para mejorar la organización personal. 	4 horas
Asertividad para el control de interrupciones <ul style="list-style-type: none"> • Saber decir NO • Conseguir periodos libres de interrupciones 	4 horas
Delegación de actividades <ul style="list-style-type: none"> • Factores a considerar antes de delegar • Explorar actividades a delegar 	2 horas
Plan de acción personal	2 horas