

Estrategias para el trabajo y la optimización del tiempo

Curso Presencial Recursos Humanos 40 Horas

Código Sence: 1237987579

Plan de Estudios

Módulo 1

- El valor del tiempo.
- Principios de la administración del tiempo.
- Análisis del entorno: indicios de una administración deficiente del tiempo.
- Liderazgo desde la administración del tiempo.
- Modelo estímulo respuesta eficiencia v/s eficacia.
- Actitudes personales ante el tiempo.

Módulo 2

- Planificando el tiempo.
- Principio de pareto.
- Planeación semanal programar en pro de los resultados.
- Análisis de situaciones lo urgente y lo importante.
- Análisis de problemas potenciales.
- Murallas del tiempo: ley de murphy manejo de distractores.
- Gestión eficiente de la información ley de parkinson ley de la eficacia.

Módulo 3

- El tiempo es aquí y ahora.
- Cómo superar situaciones que te roben tiempo.
- El arte de delegar.
- Plan de mejora personal matriz de prioridades.
- Identificación de ladrones del tiempo y acción de mejora en la mitigación.