

## **”Gestión del Tiempo”** *Claves para la productividad*

### **DIRIGIDO A:**

A los integrantes de la organización o para aquellas personas, que requieran herramientas para optimizar el tiempo, considerando las exigencias del entorno actual.

### **OBJETIVO:**

Describir las herramientas para aprovechar de una manera efectiva el tiempo, en el contexto de flexibilización de horarios, que permitan un balance entre el desempeño en el trabajo y la vida cotidiana. a fin de incrementar la efectividad personal, laboral y los resultados de la organización.

### **CONTENIDO PROGRAMÁTICO**

- El tiempo
- Cambio de hábitos
- 5S aplicadas al comportamiento
- Criterios para la distribución del tiempo
- Desarrollo de objetivos
- Establecimiento de prioridades
- Urgencia e importancia
- Desperdiciadores de tiempo externos
- Desperdiciadores de tiempo internos
- Planificación
- Organización
- Control
- Carpe Diem

### **METODOLOGÍA**

Modalidad 100% virtual. Con procesos asíncronos de enseñanza. Aprendizaje individual y en equipo en aula virtual. Videoconferencias con exposición del facilitador en vivo, Foro chats

### **RECURSOS DE APOYO**

Documentos, medios audiovisuales, sitios web, Google classroom, Zoom, WhatsApp y otros



### **DURACIÓN**

**8 horas**

*(distribuidas en 2 días de trabajo.)*