

Claves para la gestión del tiempo



Información general.

| | |
|-----------|---|
| Modalidad | Online |
| Duración | 15 horas |
| Objetivos | Tomar conciencia de la importancia que tiene el tiempo en nuestras vidas y aprender a gestionarlo de la mejor manera posible para nosotros. Aprender los elementos claves que nos permitirán aprovechar el tiempo lo máximo posible. |



Programa del curso.

LA GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO

- Claves para la gestión eficaz del tiempo
- La gestión eficaz del tiempo
- ¿Perdemos el tiempo?

TEORÍAS Y LEYES PARA GESTIONAR MEJOR EL TIEMPO

- Principio de Pareto. Regla 80/20 y Sistema ABC
- Leyes de Acosta
- La ley de Parkinson
- Ley de Murphy
- Principio de Hawthorne
- Ley de Illich o la Ley de la productividad negativa a partir de cierto umbral
- Ley de Fraise
- Ley de Eisenhower

- El principio de Laborit
- Kaizen y la gestión eficaz del tiempo

LA GESTIÓN DEL TIEMPO Y LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

- Recomendaciones relacionadas con las Nuevas Tecnologías y la gestión del tiempo
- Mensajería Instantánea
- Elementos móviles
- Correo electrónico
- Reglas básicas para que nuestros e-mails tengan el éxito esperado:
- Redes Sociales

LOS LADRONES DEL TIEMPO I

- ¿Qué entendemos por ladrones del tiempo?
- Una primera clasificación
- Las visitas imprevistas
- El teléfono: el ladrón estrella
- Consejos para hablar por teléfono optimizando nuestro tiempo
- El uso del teléfono móvil
- Las esperas y complicaciones

LOS LADRONES DEL TIEMPO II

- La organización del puesto de trabajo
- Documentos: papeles y electrónicos
- El coche
- Las reuniones como pérdida de tiempo
- Las reuniones eficaces