

ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO Y TÉCNICAS PARA UNA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EFECTIVO

Duración: 150 Horas (Modalidad E-learning)
Código SENCE 1238042152

OBJETIVO GENERAL

A través de este curso, desde Chile Capacita aspiramos a desarrollar en los participantes las competencias necesarias para una gestión eficiente del tiempo y la organización del trabajo, optimizando su productividad y desempeño laboral.

Este curso está orientado a profesionales y trabajadores que buscan mejorar su capacidad de planificación, priorización y ejecución de tareas, aplicando estrategias efectivas para la administración del tiempo en distintos entornos laborales, incluyendo el teletrabajo.

Esta experiencia formativa proporcionará herramientas prácticas y metodologías que permitirán a los participantes gestionar mejor su carga laboral, reducir el estrés y fomentar hábitos productivos que contribuyan a una mayor eficiencia y equilibrio entre el trabajo y la vida personal.

CONTENIDOS:

MÓDULO 1: ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

- ✓ Primeras Definiciones
- ✓ ¿Qué es Administración?
- ✓ Liderazgo, Efectividad y Automotivación.
- ✓ Liderazgo y Administración del Tiempo.
- ✓ Autoliderazgo.
- ✓ Autoliderazgo, Automotivación y Efectividad
- ✓ Manejo del estrés.

MÓDULO 2: HÁBITOS PARA LA PRODUCTIVIDAD Y AUTONOMÍA EN CONTEXTO DE TELETRABAJO

- ✓ Mitos de la Gestión del Tiempo.
- ✓ Definición de Hábitos.
- ✓ Cambio de Hábitos: Sistemas antes que Metas.
- ✓ Cambio de hábitos.
- ✓ Hábitos y Doble presencia.
- ✓ Emoción

MÓDULO 3: PRIORIZACIÓN

- ✓ Sentido de la Administración del Tiempo.
- ✓ Priorización: Matriz de Eisenhower.

MÓDULO 4: EJECUCIÓN DE TAREAS

- ✓ Un día con visión de tareas.



- ✓ Listas de Tareas:
 - ✓ Producto.
 - ✓ Actividades.
- ✓ Técnica Pomodoro.
- ✓ Deep Focus.
- ✓ Pensamiento Estratégico.
- ✓ Ladrones del Tiempo.
- ✓ Asertividad.

MÓDULO 5: REUNIONES EFECTIVAS

- ✓ Tipos de Reunión.
- ✓ Objetivos y Planificación de Reuniones.
- ✓ Comunicación: Intención Comunicativa e Interpretación.
- ✓ Propuesta e Indagación.

MÓDULO 6: MANEJO SANO Y PATOLÓGICO DEL TIEMPO

- ✓ Integración de la Materia.

Evaluación final

METODOLOGÍA:

El diseño de un curso de e-learning incluirá una combinación de las siguientes metodologías pedagógicas:

Métodos expositivos: se pone el énfasis en la “absorción” de nueva información. Los métodos expositivos incluyen presentaciones, estudios de caso, ejemplos desarrollados y demostraciones.

Métodos de aplicación: se pone el énfasis en los procesos activos que emplean los alumnos para realizar tareas de procedimiento o basadas en principios para adquirir nuevos conocimientos. Los métodos de aplicación incluyen el método de demostración-práctica, material de apoyo para el trabajo, ejercicios basados en casos o en escenarios, juegos de rol, simulaciones y juegos serios, investigación guiada y trabajos de proyecto.

Métodos colaborativos: se pone el énfasis en la dimensión social del aprendizaje y motivan a los alumnos a compartir conocimientos, realizando tareas de manera colaborativa. Estos métodos incluyen discusiones guiadas en línea, trabajo colaborativo y tutoría entre iguales.

EVALUACIÓN

En cada módulo, los participantes realizarán pruebas evaluativas para reforzar los conocimientos adquiridos. Al concluir todos los módulos, deberán completar una evaluación final, requisito indispensable para aprobar el programa y obtener la certificación correspondiente.