

LA GESTIÓN DEL TIEMPO Y TAREAS PARA EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO

CÓDIGO
03B02C04

AUTOR
Beatriz Castillo Cepero

DURACIÓN ESTIMADA
6 h

NIVEL DE FORMACIÓN
Básico

Dirigido a

Profesionales de cualquier sector y nivel que quieran aprender a gestionar el tiempo en el entorno laboral de forma óptima.

Descripción

Con este contenido de curso profesional el alumno aprenderá conceptos relacionados con la gestión eficaz del tiempo en el entorno laboral, para obtener los mayores beneficios a nivel individual y por equipos.

COMPETENCIAS

1. Gestionar adecuada y eficientemente el tiempo en los entornos laborales, desde la perspectiva individual, para hacer una correcta distribución estratégica de las responsabilidades laborales.
2. Gestionar adecuada y eficientemente el tiempo y las tareas de equipos en entornos laborales. Haciendo una correcta distribución estratégica de las responsabilidades laborales.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Objetivos)

1. Adquirir una metodología estratégica adecuada en la gestión del tiempo y reparto de tareas, buscando la eficiencia y motivación laboral a nivel individual.
2. Adquirir una metodología estratégica adecuada en la gestión del tiempo y reparto de tareas, buscando la eficiencia y motivación laboral en equipos de trabajo.

CONTENIDOS

Unidad 1. Organización y gestión de tiempos y tareas a nivel individual.

1. Gestión del tiempo: planteamiento de objetivos, eficacia y eficiencia en el entorno laboral. Cuestiones culturales.
2. Racionalización de horarios.
3. Planificación estratégica de gestión del tiempo en entornos laborales.

LA GESTIÓN DEL TIEMPO Y TAREAS PARA EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO

Unidad 2. Organización y gestión de tiempos y tareas en equipos.

1. Características y propiedades para organizar y gestionar funciones y tareas en equipos.
2. Organización de funciones y tareas en equipos de alto rendimiento.
3. Metodologías ágiles como herramientas de planificación estratégica de organización de funciones y tareas.

