



# Del Campo Villares

CONSULTORÍA  
& FORMACIÓN

## **CURSO: GESTIÓN DEL TIEMPO PARA DIRECTIVOS**

**Duración:** Entre 100 y 125 horas (adaptable a otros horarios)

**Destinatarios:** Directivos, mandos intermedios

### **Objetivos:**

Desarrollar una percepción adecuada sobre nuestro trabajo y nuestras responsabilidades.

Distinguir los diferentes tipos de tiempo de trabajo y priorizar las tareas.

Reconocer la trascendencia de las funciones de gestión en la organización de nuestro tiempo y descubrir las claves de dicha organización

Descubrir nuestras principales pérdidas de tiempo y saberlas hacer frente.

Desarrollar el hábito de dirigir por objetivos para gestionar mejor nuestro tiempo.

Obtener los resultados deseados a través de un adecuado estilo de Dirección.

Ejercer un control positivo que sirva de aprendizaje y generador de expectativas hacia el equipo.

Reconocer la importancia de las emociones en la gestión del tiempo.

Conocer pautas para mejorar nuestras creencias en relación a nuestro dominio del tiempo.

### **CONTENIDOS:**

#### **1. El buen uso del tiempo de trabajo**

- 1.1. Introducción
- 1.2. Objetivos
- 1.3. Nuestra relación con el tiempo
- 1.4. Los distintos tipos de tiempo
- 1.5. Las tres dimensiones del trabajo
- 1.6. Resumen del tema

#### **2. La organización de mi trabajo**

- 2.1. Introducción
- 2.2. Objetivos
- 2.3. Distinguir el trabajo por objetivos del trabajo por tareas
- 2.4. Definir los objetivos y responsabilidades
- 2.5. Organizar mis tareas y fijar mis prioridades
- 2.6. Fijar prioridades
- 2.7. Utilizar recursos para la organización del tiempo
- 2.8. Las nuevas tecnologías en La organización del tiempo
- 2.9. Resumen del tema

#### **3. Gestionar el tiempo como un recurso**

- 3.1. Introducción
- 3.2. Objetivos
- 3.3. Trabajar con objetivos
- 3.4. Saber planificar y anticiparse a las dificultades
- 3.5. Organizar y programar
- 3.6. Ejecutar y realizar el trabajo
- 3.7. Control de resultados
- 3.8. Resumen del tema

#### **4. El tiempo y las emociones**

- 4.1. Introducción
- 4.2. Objetivos
- 4.3. La inteligencia emocional en la gestión del tiempo
- 4.4. Las creencias personales y el uso del tiempo
- 4.5. El trabajo sobre la línea del tiempo personal
- 4.6. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal
- 4.7. Resumen del tema