

- **REF: GE007**
- **NOMBRE: GESTION DEL TIEMPO**
- **HORAS: 16**

## Objetivos:

---

- *Mejorar nuestra relación personal con el Tiempo.*
- *Identificar los factores que dificultan una buena gestión del tiempo y producen estrés en el trabajo.*
- *Principios básicos para la planificación y organización en el trabajo.*
- *Herramientas para una mejor Gestión del Tiempo.*
- *Identificar de forma personal e individual, las mejoras en la gestión del tiempo aplicables desde el primer día*

## Contenido:

---

### GESTION DEL TIEMPO

1. **Tiempo lineal y tiempo interior. ¿Cuánto tiempo son 10 minutos?.**
2. **El reparto ideal del tiempo.**
3. **Introducción a las leyes naturales para gestionar bien el tiempo:**
  - 3.1. Proactividad: Control de eventos internos y externos.
  - 3.2. Comportamiento y disciplina personal.
  - 3.3. Los valores que nos gobiernan. El árbol de mi tiempo.
4. **La prioridad de los valores. La "viga de hierro".**
5. **Importancia y urgencia.**
6. **El ser humano necesita victorias diarias. Objetivos**
7. **Aprendiendo de mi realidad. Registro de mi actividad.**
8. **Los ladrones del tiempo: las soluciones:**
  - 8.1. . Técnicas de planificación.
  - 8.2. . Técnicas de orden y limpieza mental.
  - 8.3. . Técnicas de creación de límites.



### 9. METODOLOGÍA:

Este curso se basa en el análisis individual y personal de la propia relación con el tiempo. Se basa en actividades individuales y de grupo. En la primera se enfoca el tema y se pide a los participantes que durante la próxima semana realicen una serie de ejercicios sencillos para constatar su relación con el tiempo. En la segunda, se analizan los resultados y se ven herramientas y técnicas de gestión del tiempo.

**ESTOS CURSO DE IMPARTEN EN COLABORACIÓN CON "SAMPABLO BUEZAS ASOCIADOS"**

