

CURSO SUPERIOR DE GESTIÓN DEL TIEMPO PARA EJECUTIVOS (ONLINE)



180,00 € - 250,00 €

El tiempo es un recurso y de la forma en que se administre dependerá, no sólo nuestro éxito profesional, sino también nuestro bienestar personal. Con este curso sabremos identificar en cada momento si estamos empleando nuestro tiempo correctamente y, de no ser así, cuál es la técnica a seguir para corregirlo. Con el desarrollo tecnológico y la competitividad del mercado, es frecuente que se olvide que el trabajo está desarrollado por personas con capacidades, motivaciones y expectativas. Desde la entrada en vigor de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa debe evitar cualquier situación que pueda afectar a la Seguridad y Salud de sus trabajadores.

Categorías: [Cursos online](#), [Formación Altos Ejecutivos](#) |

INFORMACIÓN

Duración	85 h
Modalidad	Online

Docencia	TUTOR PERSONAL
Prácticas	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
Método de pago	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
Centro de empleo	AGENCIA DE COLOCACIÓN
Formación acreditada	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE
Precio	Particular, Empresa

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

1. MÓDULO 1. GESTIÓN DEL TIEMPO PARA EJECUTIVOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA TEMPORALIZACIÓN

1. Introducción
2. ¿Qué es el tiempo?
3. Contextualización histórica
4. El tiempo en la actualidad
5. Clasificación del tiempo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUTOCONOCIMIENTO

1. Introducción
2. Diferentes hábitos inadecuados
3. Tiempo de dedicación y tiempo de rendimiento
4. Cansancio y rendimiento
5. Influencia del entorno laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LOS LADRONES DEL TIEMPO

1. Introducción
2. Interrupciones
3. Imprevistos
4. Reuniones
5. Papeleo

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN EFICAZ DEL TIEMPO

1. Introducción
2. Planteamiento de los objetivos
3. Cómo programar el tiempo
4. Las TIC a nuestro servicio

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL ESTRÉS, LA ANSIEDAD Y LAS HABILIDADES SOCIALES

1. Introducción
2. Conceptos básicos
3. Desencadenantes y causas del estrés
4. Tipos de estrés
5. Síntomas del estrés
6. Consecuencias del estrés

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL ESTRÉS LABORAL

1. Introducción
2. Concepto y modelos teóricos del estrés laboral
3. Desarrollo del estrés laboral
4. Tipos de estrés laboral
5. Causas del estrés laboral
6. Síntomas del estrés laboral
7. Consecuencias del estrés laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL BURNOUT

1. ¿Qué es el Burnout?
2. Tipos de Burnout
3. Fases del Burnout
4. Causas del Burnout
5. Síntomas del Burnout
6. Consecuencias del Burnout
7. Relaciones entre estrés y Burnout

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA AUTOESTIMA: CONCEPTOS CLAVES PARA LUCHAR CONTRA EL

ESTRÉS

1. Definición de autoestima: autoestima alta, baja y su desarrollo
2. Auto-respeto
3. Cómo hacer frente a las críticas. Responder a las quejas
4. Creatividad y Auto-realización en el trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PREVENCIÓN Y MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL

1. Medidas de prevención e intervención
2. Técnicas para la prevención del estrés
3. Intervención en situaciones de crisis

UNIDAD DIDÁCTICA 10. TÉCNICAS DE AUTOCONTROL EMOCIONAL

1. Imaginación/Visualización
2. Entrenamiento asertivo
3. Técnicas de control de la respiración
4. Administración del tiempo
5. La relajación

UNIDAD DIDÁCTICA 11. TÉCNICAS COGNITIVAS

1. Solución de problemas
2. Detención del pensamiento
3. La inoculación del estrés
4. La sensibilización encubierta
5. Terapia racional emotiva de Ellis

UNIDAD DIDÁCTICA 12. TÉCNICAS GRUPALES

1. Dinámicas de grupo