



ADGD207PO PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO

SKU: PD105

OBJETIVOS

Objetivo General

- Adquirir conocimientos y habilidades que permitan organizar y gestionar de una manera eficaz el tiempo de trabajo.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

Unidad 1: La planificación.

- La organización personal y de equipo.
 - o Concepto
 - o Tipos de planificación y su concepto
 - o Responsabilidades del gestor del equipo
- La planificación en la empresa.
 - o Tareas de planificación en la empresa
 - o Planificación basada en un plan estratégico
- La planificación de un proyecto y sus fases.
 - o La planificación de un proyecto
 - o Fases de un proyecto I. Explicar el proceso y su planificación
 - o Fases de un proyecto II. Definición de funciones y responsabilidades
 - o Fases de un proyecto III. Junta de inicio
 - o Fases de un proyecto IV. Desarrollo de una declaración de intenciones
 - o Fases de un proyecto V. Desarrollo del horizonte básico del proyecto
 - o Fases de un proyecto VI. Desarrollo de un esquema y de los presupuestos iniciales

- o Fases de un proyecto VII. Crear planes de horizontes de gestión
- o Fases de un proyecto VIII. Desarrollar una planificación personal
- o Fases de un proyecto IX. Analizar la calidad del proyecto y sus riesgos
- o Fases de un proyecto X. Comunicar
- o La oferta
- o El gestor de oferta
- o Los objetivos del proyecto
- Contexto y estrategias de planificación.
- o Contexto
- o Estrategias de planificación y planificación efectiva
- o Pasos para llevar a cabo una planificación
- o La planificación estratégica
- o Getting Things Done
- El perfil del responsable de la planificación.
- o El responsable del plan
- o El perfil del responsable del plan
- o Como mejorar la eficiencia del responsable

Unidad 2: La gestión del tiempo.

- Una aproximación al concepto de tiempo.
- Los tiempos del trabajo.
- o Objeto de la medición de trabajo
- o Usos de la medición de trabajo
- o Procedimiento básico
- o Etapas necesarias para efectuar la medición del trabajo
- o Las técnicas de medición del trabajo
- o Ritmo tipo y desempeño tipo
- Los sistemas para controlar y administrar el tiempo.
- o Tiempos de muestreo
- o Tiempos predeterminados
- o Medios de registro
- o Breve referencia a los grafos PERT
- o Prioridad versus urgencia
- o Objetivos prioritarios
- Los principales ladrones de tiempo: Cómo tratarlos.
- o Los principales ladrones del tiempo
- o Causas más habituales
- o Errores de actitud
- o Los principales ladrones del tiempo
- o Situaciones que nos hacen perder el tiempo I

- o Situaciones que nos hacen perder el tiempo II
- o Las interrupciones
- o Elementos perjudiciales
- o Cómo gestionar mejor el tiempo
- Nuestra aliada: La agenda.
- o La agenda
- o Características de las agendas
- o Tipos de agenda
- o Establecer prioridades
- o Plan de mejora personal

Unidad 3: La delegación.

- Conceptualización.
- o Concepto
- ¿Por qué no se delega? Características de la delegación.
- o Ventajas e inconvenientes de la delegación
- o El tiempo y la delegación
- o Principios para mejorar la capacidad de delegación
- o La delegación en personas o equipos de trabajo
- El proceso de la delegación.
- o Escoger las tareas a delegar
- o Designar el trabajo a otras personas
- o Transferir la tarea delegada
- o Controlar la delegación
- o Evaluar los resultados
- Pautas a seguir para lograr una delegación eficaz.
- o Excusas para no delegar
- o Errores más comunes por la falta de delegación
- o Pautas a seguir para una delegación eficaz

Unidad 4: El trabajo en equipo.

- Concepto, etapas y coordinación del trabajo en equipo.
- o Concepto
- o Etapas
- o Coordinación
- o La inteligencia compartida
- o Características del trabajo en equipo
- o Ventajas y desventajas del trabajo en equipo
- El líder y la búsqueda del alto rendimiento.
- o Buscar un alto rendimiento
- o Liderazgo
- o Gestión de la dirección de personas y equipos

- Metodología y roles de trabajo en equipo.
 - o Metodología
 - o Función y roles del equipo de trabajo
- La negociación del rol.
 - o La formación del grupo
 - o Etapas
 - o Roles enfrentados no reconocidos: el conflicto
- La generación de equipos multidisciplinares
 - o Equipo de trabajo/trabajo en equipo
 - o El equipo de trabajo multidisciplinar
 - o Generar equipos multidisciplinares equilibrados