



Gestión de tareas y tiempo



Lograr salvar los ladrones del tiempo que más le impactan y organice sus tareas con efectividad ahorrando tiempo y esfuerzo

Sobre nosotros



Damos respuesta a las necesidades de **CONSULTORÍA en FORMACIÓN, DESARROLLO PROFESIONAL y DESARROLLO de NEGOCIO**, aplicando herramientas innovadoras que aseguren la **creación de valor sostenible**, bajo el **compromiso** diferenciador de la **calidad y la excelencia** con los mejores profesionales en cada disciplina y según requerimientos.



Programas desarrollo de habilidades

Metodología, Técnicas y Herramientas



- Acciones eminentemente prácticas e interactivas. **“HACIENDO SE APRENDE”**



-**Aplicación de herramientas:** cuestionarios, estudio del caso, business game, serious game, role play, visualización, ejercicios de experimentación personal y en grupos, metáfora, cuenta cuentos, etc.

-**Aplicación de disciplinas de:** coaching, inteligencia emocional, comunicación integral, mentoring, nuevas tendencias en excelencia empresarial, etc.

- **Diseño de** planes de acción y seguimiento **de su desarrollo.**

Objetivos

- **Aumentar la productividad y eficiencia** en la **gestión** de uno mismo en todos los ámbitos de la vida y en equilibrio: trabajo, persona y familia.
 - **Identificar los ladrones del tiempo y superarlos.**
 - **Aumentar la productividad personal** con una gestión eficiente de las tareas con calidad y en tiempo.
 - **Aprender a planificar** tareas y tiempo
- **Entender que es importante** y que es **urgente**. Prioridades.
- **Aplicar lo aprendido** en el día a día para que sea una nueva rutina.



Desarrollo de competencias

Familia de competencias

Conciencia de uno mismo:

- Valoración adecuada de uno mismo

Familia de competencias

Gestión de uno mismo:

- Adaptabilidad
- Auto-confianza
- Compromiso



Familia de competencias

Motivación de uno mismo:

- Auto-control
- Optimismo
- Iniciativa
- Orientación a resultados

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- Dinamismo y energía,
- Perseverancia.
- Mejora continua



BLOQUE 1.- INTRODUCCIÓN

- 1.1.- Los conceptos del tiempo.
- 1.2.- Metodología
- 1.3.- Toma de conciencia

BLOQUE 2.- LOS LADRONES DEL TIEMPO

- 2.1.- En mi gestión
- 2.2.- En relación con los superiores
- 2.3.- Yo mismo en relación con el resto

BLOQUE 3.- LA ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO

- 3.1.- Identificación de la problemática
- 3.2.- Los objetivos como guía
- 3.3.- Planificar tareas y tiempo

BLOQUE 4.- MEJORA Y PLAN DE ACCIÓN

- 4.1.- Competencias para la excelencia y el desempeño en la gestión del tiempo.
- 4.2.- Cambiar para mejorar.
- 4.3.- Proceso de aprendizaje en el ser humano.
- 4.4.- Cómo desarrollar competencias:
 - 4.1.- Cómo aprendemos.
 - 4.2.- Cómo cambiar rutinas, hábitos y comportamientos.
- 4.5.- Diseño de un plan de acción para mejora de la productividad.



Propuesta



TARIFA

- El programa formativo es 100% bonificable por la Fundación Tripartita.

TAMAÑOS DE LOS GRUPOS

- Grupos reducidos min. 8 y max. 15 participantes.

DURACIÓN

- 8 a 12 horas presenciales.



INCLUYE

- Cuestionarios y material para diagnosis previas a acciones formativas.
- Carpeta con material de trabajo.
- Seguimiento y acompañamiento de los participantes durante el desarrollo del programa e implementación plan de acción.



Calle Salvia, 5.
28232 Las Rozas (Madrid)

e-mail: info@abaslink.com
Teléfono: 91 636 58 54

Consulte nuestra web:
www.abaslink.com

¡POSICIÓNATE EN EL MAÑANA!