

## **Curso de gestión del tiempo**

### Descripción:

Este curso para un grupo reducido de 5 personas está diseñado para ofrecer una experiencia de aprendizaje personalizada y transformadora. Durante 4 semanas aprenderás a identificar y manejar los ladrones de tiempo más comunes, a establecer prioridades claras, y a mejorar tu enfoque y energía.

Recibirás un seguimiento personalizado a lo largo de todo el proceso. No solo aprenderás herramientas efectivas para gestionar tu tiempo, sino que tendrás la oportunidad de aplicar y reevaluar estas estrategias en tu vida diaria, con el apoyo constante de la instructora. Cada sesión incluirá teoría, práctica y un análisis y ajuste de las técnicas según tus necesidades y progresos individuales, garantizando que te lleves un plan realista y funcional que puedas implementar de inmediato.

Únete a este curso y descubre cómo pequeñas acciones pueden llevarte a un manejo del tiempo más eficiente, reduciendo el estrés y aumentando tu productividad.

### Objetivos generales:

- Brindar una nueva perspectiva al modo en que nos relacionamos con el tiempo, y así **desarrollar nuevos hábitos** que nos permitan lograr mejores resultados.
- Adquirir conocimientos y habilidades que permitan **organizar y gestionar de una manera eficaz nuestro tiempo**.
- Al finalizar el curso serás capaz de poner en marcha acciones para **administrar adecuadamente tareas, actividades y recursos, optimizando las propias destrezas**.

### Objetivos específicos:

- **Identificación de Ladrones del Tiempo:**
  - Los participantes serán capaces de identificar las principales distracciones y obstáculos que afectan su productividad diaria.

- Los participantes aplicarán estrategias para reducir o eliminar los ladrones del tiempo más comunes.
- **Priorización de Tareas:**
  - Los participantes diferenciarán entre tareas urgentes e importantes utilizando herramientas como la Matriz de Eisenhower y la Matriz de Stephen Covey.
  - Los participantes priorizarán sus actividades diarias de manera efectiva, alineando sus acciones con sus objetivos personales y profesionales.
- **Gestión de la Energía y el Enfoque:**
  - Los participantes desarrollarán técnicas para identificar y aprovechar sus momentos de mayor energía. Asimismo, aprenderán a reconocer los momentos de descanso.
- **Aplicación de Estrategias de Planificación:**
  - Los participantes diseñarán un plan semanal que equilibre sus responsabilidades laborales y personales.
  - Los participantes elaborarán un horario diario y semanal que sea realista y sostenible, adaptado a sus necesidades individuales.
- **Manejo del Estrés:**
  - Los participantes diferenciarán entre distrés y eustrés, comprendiendo su impacto en la productividad y el bienestar.
  - Los participantes aplicarán técnicas de gestión del estrés para evitar el burnout y mantener un equilibrio saludable entre la productividad y el bienestar.
- **Autonomía y Autoevaluación:**
  - Los participantes realizarán autoevaluaciones periódicas para ajustar sus estrategias de gestión del tiempo.
  - Los participantes desarrollarán un plan de acción personalizado para aplicar y mejorar las técnicas aprendidas en el curso.

### Contenidos del curso:

1. Bienvenida
2. ¿En qué consiste la gestión del tiempo?
3. Ladrones del tiempo. Cómo identificarlos y acciones para manejarlos
  - 3.1. Obstáculos/distracciones

- 3.2. El móvil
- 3.3. Multitasking
- 3.4. Gestión del email
- 3.5. Decir NO
- 4. Lo urgente y lo importante
  - 4.1. Las prioridades
  - 4.2. Aligerar la toma de decisiones. ¿Qué te mueve?
  - 4.3. Matriz de Eisenhower
  - 4.4. Matriz de Stephen Covey
- 5. Gestión de la energía y el foco
- 6. Introducción a los métodos de planificación
- 7. Herramientas digitales para la gestión del tiempo
- 8. Tipos de estrés: distrés y eustrés
  - 8.1. El burnout
- 9. Horario realista.

Precio y duración:

El curso está pensado para durar 1 mes, con 1 sesión a la semana de 2 horas. Por tanto, la duración total del curso será de 8 horas. El precio del curso por alumno es de 120€ y se espera un máximo de 5 alumnos.