

GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO

Curso en abierto



Curso en abierto práctico, ameno y dinámico para todo profesional que quiera **mejorar su eficiencia y optimización del tiempo**.

Aprenderás los conceptos, técnicas y herramientas de la gestión del tiempo y la eficiencia personal: organización, planificación, priorización y ejecución. Además, se abordan aspectos clave de la gestión del tiempo como la **procrastinación, la delegación efectiva de tareas, aprender a poner límites y saber decir “No”**, con herramientas, casos prácticos y ejercicios para poner en práctica los conceptos e ideas clave.

METODOLOGÍA:

Taller muy participativo con ejercicios individuales y dinámicas grupales en el que teoría y práctica se equilibran, para que adquieras las herramientas y habilidades necesarias para conseguir optimizar el uso de tu tiempo.

Trabajarás sobre los 3 pilares del aprendizaje:

- **Conciencia:** darte cuenta de qué es lo que quieres cambiar y mejorar.
- **Responsabilidad:** decidir y comprometerte con dicho cambio.
- **Acción:** poner en marcha el cambio con acciones y comportamientos concretos.

PROGRAMA:

- Los principios generales del tiempo.
- Creencias limitantes sobre la gestión del tiempo
- De la reactividad a la proactividad.
- Auditoría del tiempo
- Definición de objetivos. Modelo SMART.
- Planificación y programación de tareas. Uso eficaz de agendas.
- Priorización. Trabajando en el cuadrante de lo importante y lo urgente.
- La ley del 80/20 de Pareto.
- Recursos: Asertividad (aprender a decir no) y Delegación.
- Hábitos positivos. Cómo generar conductas sostenibles.
- Plan de mejora personal

FORMADORA: Rosa Cañamero



Socia fundadora de Execoach, S.L.

Ingeniera Industrial con la especialidad de Organización de Empresas por la Universidad Politécnica de Madrid.

Máster en Dirección de RR.HH. por la Escuela de Negocios Formaselect.

- Experta en el desarrollo de **Habilidades Directivas**: Desarrollo personal/profesional y Desarrollo de equipos, Liderazgo, Gestión del tiempo, Mindfulness, Inteligencia emocional y social y Negociación,
- Formada en **Mindfulness** por Center for Mindfulness (Univ. Massachusetts).
- **Formadora y coach de políticos y directivos** de Repsol, Banco Santander, Telefónica, Endesa, Abengoa, Grupo Volkswagen, SGS, Navantia, EQA, El Economista.
- **Coach Certificado PCC por la ICF** (International Coach Federation).
- **Coach de equipos** de Alto Rendimiento.
- **Co-fundadora y Coordinadora del Área de Competencias de ICF.**
- **Formadora, mentora, y examinadora oficial de coaches en formación** para ICF.
- **Profesora del Instituto Internacional OlaCoach.**
- **Practitioner en PNL** (Programación Neurolingüística) por el Instituto de Potencial Humano.
- **Propietaria de la marca Grafocoach®**, innovador proceso que combina las metodologías del coaching y la grafología.

DATOS LOGÍSTICOS:

- Lugar:** Madrid. [Hotel Gran Versalles](#). C/ Covarrubias, 4 (metro Alonso Martínez)
- Fecha:** Viernes, 25 de octubre de 2019
- Horario:** 10:00h. – 19:30h.
- Precio:** 180€ (Subvencionables por la Fundación Tripartita)
- Descuentos:** 10% si vienes acompañado@.
10% si has asistido a otro curso en abierto de Execoach
- Inscripción:** Reserva tu plaza escribiendo a carmen.celemin@execoach.es con en el asunto: “Gestión del tiempo para particulares”

PAGO

10 días antes del curso se solicitará el pago de su importe.

Los datos bancarios son:

LA CAIXA Beneficiario: EXECOACH FORMACIÓN, S.L.

Cuenta: 2100 4173 19 2200280067 IBAN: ES79 2100 4173 1922 0028 0067

Concepto del pago: “Nombre y apellido. Gestión del tiempo.”