



## GESTIÓN DEL TIEMPO

---

### INTRODUCCIÓN.

El mundo actual asiste a una auténtica revolución del tiempo. Vemos como todo parece ir cada vez más rápido y existe la percepción generalizada de que nuestro tiempo profesional está sobrecargado, de manera que difícilmente podemos cumplir con todas nuestras obligaciones de forma eficaz.

Esta situación lleva a un desbordamiento de las funciones profesionales, que acaban inundando nuestro tiempo personal, lo cual repercutirá tarde o temprano en nuestro equilibrio personal: estrés, ansiedad, falta de motivación y, en consecuencia, disminución en nuestro rendimiento.

Se trata de optimizar la utilización del TIEMPO de manera que pasemos a controlarlo y que dejemos de ser controlados por su propia escasez.

### OBJETIVOS.

- Conocer los conceptos y las leyes generales que gobiernan la productividad personal y los logros individuales.
- Saber aplicar diversas herramientas para un cambio de hábitos y establecimiento de compromisos para llevar a cabo una eficaz y efectiva **gestión del tiempo**.
- Reflexionar sobre la asunción de responsabilidades y decisiones para lograr cambios en el sistema, en nuestras creencias, emociones o en el método y procedimiento para crear nuevos resultados en NUESTRA VIDA.

### PROGRAMA.

- El tiempo como RECURSO fundamental.
- Características del Tiempo.
- Planificación / Organización (Por qué la GdT).
- Las Leyes del Tiempo.
- Priorización de Tareas (Matriz de Covey).
- Vectores Clave: Importancia vs Urgencia.
- Los Ladrones del Tiempo.
- Frases para la reflexión.
- Recomendaciones finales.

**PROFESOR:** Gotzon Ruiz de Apodaca      [gruiz.bergara@gmail.com](mailto:gruiz.bergara@gmail.com)

**DURACIÓN:** 30 horas

**MODALIDAD:** A distancia

**IDIOMA:** Castellano