



CRAC
CREE Y ACTÚA



Gestión del Tiempo

Domina el Tiempo Corporativo: Estrategias Efectivas para Equipos Productivos.

Objetivos

- Optimizar el uso del tiempo para mejorar la productividad personal y profesional.
- Identificar y eliminar los ladrones de tiempo más comunes.
- Desarrollar habilidades de planificación y priorización de tareas.

Aprendizajes Esperados

- Técnicas de gestión del tiempo como la matriz de Eisenhower y la técnica Pomodoro.
- Estrategias para evitar la procrastinación y gestionar interrupciones.
- Herramientas digitales y métodos para una planificación efectiva.



CRAC
CREE Y ACTÚA



CONTENIDOS

Introducción a la Gestión del Tiempo

Importancia de la gestión del tiempo en el entorno empresarial.

Principios básicos y beneficios.

01

Análisis del Uso del Tiempo

Identificación de ladrones del tiempo.

Herramientas para el análisis del uso del tiempo.

02

Priorización y Planificación

Técnicas de priorización (Matriz de Eisenhower, ABC, etc.).

Planificación diaria, semanal y mensual.

03





CRAC
CREE Y ACTÚA



CONTENIDOS

Técnicas de Productividad

Métodos de productividad personal (Pomodoro, GTD, etc.).

Herramientas tecnológicas para la gestión del tiempo.

04

Manejo de Interrupciones y Distracciones

Estrategias para minimizar interrupciones.

Técnicas para mantener el enfoque

05

Evaluación y Ajuste

Revisión y ajuste de planes.

Evaluación de resultados y mejora continua.

06

