

# Presentación del Curso

## Time Management



## Tabla de contenido

Descripción general .....	3
Público objetivo .....	3
Objetivos de aprendizaje .....	3
Duración .....	4
Contenidos .....	4
Competencias previas .....	4
Recursos .....	5
Aspectos metodológicos .....	5
Criterios de aprobación .....	5
Certificado .....	5
Perfil del Facilitador .....	5



## TIME MANAGEMENT

### Descripción general

El tiempo mismo no puede ser controlado, es constante y siempre va hacia adelante, nunca hacia atrás. Todo el mundo tiene la misma cantidad de tiempo en un día y por lo tanto, administrarlo no significa tratar de manipularlo, sino intentar hacer el mejor uso de cada minuto. La diferencia entre unas personas y otras, entre los niveles de productividad alcanzados, tiene que ver con la eficiencia con que consiguen llevar a cabo la gestión del tiempo.

Uno de los mayores obstáculos para el éxito es la falta de tiempo, algo que no debería ser un obstáculo en absoluto. Es la percepción de que no hay tiempo suficiente para hacer todo lo que quieres hacer en tu negocio o proyecto, pero la realidad es que solo es una percepción.

El curso de **Time Management** con una duración de 16 horas (PDU) está estructurado por 4 bloques para suministrar a los asistentes las competencias necesarias para realizar con éxito la gestión del tiempo, el contenido está orientado a concientizar la importancia y optimización del tiempo en los proyectos, en donde se conocerá: la introducción al cambio, la resistencia al cambio, los procesos y etapas del cambio organizacional y por último el time management.

### Público objetivo

El curso está dirigido a: Gerentes de proyectos, project manager, gerentes administrativos, gerentes financieros, analistas de proyectos y toda persona que este inmersa en el área de proyectos o áreas afines.

### Objetivos de aprendizaje

#### Objetivo general

Disponer de herramientas concretas para gestionar adecuadamente el tiempo mediante el diseño de un Plan de Acción Personal (PAP) que permita reconocer rápidamente aquellas cosas que pueden hacerse de una manera eficiente y eficaz en cada uno de los proyectos en los cuales se esté trabajando.

#### Objetivos específicos

- Identificar los factores que dificultan una buena gestión del tiempo y que producen estrés en el trabajo.
- Disponer de herramientas concretas para poder gestionar adecuadamente los principales "ladrones de tiempo"

## Duración



El curso de Time Management tiene una duración de: 16 horas

## Contenidos



### **BLOQUE 1: Introducción al cambio**

- 1.1. El Siglo XXI y los cambios.
- 1.2. El líder como agente de cambio.
- 1.3. Competencias claves para enfrentar un mundo en cambio.
- 1.4. Las personas y el cambio.

### **BLOQUE 2: Resistencia al cambio**

- 2.1. La resistencia al cambio: la de origen individual y la de origen organizacional y cómo disminuirlas.
- 2.2. Modelo de Noer.
- 2.3. Los procesos de cambio organizacionales.
- 2.4. El Método PICO ®

### **BLOQUE 3: Procesos y etapas del cambio organizacional**

- 3.1. Proceso Integral para el Cambio Organizacional.
- 3.2. Etapas y requisitos para su implementación exitosa.

### **BLOQUE 4: Time Management**

- 4.1. Time management: gestionando el recurso más escaso.
- 4.2. Gestión del tiempo y rendimiento personal.
- 4.3. La necesidad de reconciliar familia y trabajo.
- 4.4. El MIDTI®: Método Integral de Dominio del Tiempo Individual.
- 4.5. La aplicación del tiempo como clave para alcanzar la efectividad.
- 4.6. Manejo de Tiempo y Maestría Personal.

## Competencias previas



**Conocimientos:** Los participantes deben conocer los fundamentos de proyectos y administración.

**Habilidades o destrezas:** Los participantes deben conocer el uso de las herramientas de simulación como microsoft project.

**Valores:** Los participantes deben establecer criterios éticos respecto al manejo y evaluación de los comportamientos observables de las personas y en las actividades prácticas.



## Recursos

- Acceso al paquete Microsoft Office en sus componentes Word, Excel, Power Point y Project
- Disponer de un programa para abrir archivos PDF

## Aspectos metodológicos



## Criterios de aprobación

- Registro de asistencia de al menos el 80% en horas del total del programa.
- Obtención de la nota final mínima de 7/10 puntos.

## Certificado

El participante que cumpla con los criterios de aprobación, recibirá un certificado con el aval de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, ESPE INNOVATIVA EP, y además con el aval de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales (SETEC) y un certificado adicional de Seguridad en operaciones petroleras emitido por LA la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, ESPE INNOVATIVA EP.

## Perfil del Facilitador

### Formación académica

#### Pregrado:

Profesionales con formación académica administrativa de tercer nivel, especializados en proyectos.

### **Posgrado**

Maestría en Gestión de Proyectos o áreas afines.

### **Experiencia relacionada**

Poseen amplia trayectoria en capacitación y formación de adultos bajo el enfoque de competencias laborales. Cuentan con experiencia aplicada comprobable en los sectores público y privado.

Esta obra está bajo una licencia de [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 3.0 Ecuador](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/ec/)

