



La mejor formación a tu alcance.

Gestión del Tiempo para Ejecutivos

Modalidad:

e-learning con una duración 84 horas

Objetivos:

- Adquirir estrategias para gestionar eficazmente el tiempo.
- Conocer conceptos básicos de estrés, estrés laboral y burnout.
- Identificar los casos de estrés laboral y burnout, tanto a nivel personal como en el entorno que nos rodea.
- Desarrollar la capacidad de comunicación asertiva y negociación a la hora de afrontar y prevenir conflictos.
- Analizar qué estrategias de prevención, control y manejo de estrés laboral existen, así como el modo de llevarlas a la práctica.

Contenidos:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA TEMPORALIZACIÓN

Introducción

¿Qué es el tiempo?

Contextualización histórica

El tiempo en la actualidad

Clasificación del tiempo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUTOCONOCIMIENTO

Introducción

Diferentes hábitos inadecuados

Tiempo de dedicación y tiempo de rendimiento

Cansancio y rendimiento

Influencia del entorno laboral

La mejor formación a tu alcance.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LOS LADRONES DEL TIEMPO

Introducción
Interrupciones
Imprevistos
Reuniones
Papeleo

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN EFICAZ DEL TIEMPO

Introducción
Planteamiento de los objetivos
Cómo programar el tiempo
Las TIC a nuestro servicio

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL ESTRÉS, LA ANSIEDAD Y LAS HABILIDADES SOCIALES

Introducción
Conceptos básicos
Desencadenantes y causas del estrés
Tipos de estrés
Síntomas del estrés
Consecuencias del estrés

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL ESTRÉS LABORAL

Introducción
Concepto y modelos teóricos del estrés laboral
Desarrollo del estrés laboral
Tipos de estrés laboral
Causas del estrés laboral
Síntomas del estrés laboral
Consecuencias del estrés laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL BURNOUT

¿Qué es el Burnout?
Tipos de Burnout
Fases del Burnout

La mejor formación a tu alcance.

Causas del Burnout
Síntomas del Burnout
Consecuencias del Burnout
Relaciones entre estrés y Burnout

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA AUTOESTIMA: CONCEPTOS CLAVES PARA LUCHAR CONTRA EL ESTRÉS

Definición de autoestima: autoestima alta, baja y su desarrollo
Auto-respeto
Cómo hacer frente a las críticas. Responder a las quejas
Creatividad y Auto-realización en el trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PREVENCIÓN Y MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL

Medidas de prevención e intervención
Técnicas para la prevención del estrés
Intervención en situaciones de crisis

UNIDAD DIDÁCTICA 10. TÉCNICAS DE AUTOCONTROL EMOCIONAL

Imaginación/Visualización
Entrenamiento asertivo
Técnicas de control de la respiración
Administración del tiempo
La relajación

UNIDAD DIDÁCTICA 11. TÉCNICAS COGNITIVAS

Solución de problemas
Detención del pensamiento
La inoculación del estrés
La sensibilización encubierta
Terapia racional emotiva de Ellis

UNIDAD DIDÁCTICA 12. TÉCNICAS GRUPALES

Dinámicas de grupo