

Enfocar prioridades (*focus*) para optimizar el tiempo

Duración:
20h

Modalidad:
Presencial

Contenidos

Módulo 1: Introducción

- Bases de la PNL: construcción de la experiencia.
- Línea de tiempo: como organiza el cerebro la experiencia del tiempo.
- Responsabilidad: coger el timón y ocuparse.
- El "Focus" como activo mental
- Equilibrio entre los 3 focos (propuesta de D. Goleman)
- El entorno: análisis e identificación de mi percepción

Módulo 2: Organizar las acciones desde las prioridades

- La proactividad como paradigma de funcionamiento
- Matriz de Dwight D. Eisenhower y adaptación de S. Covey
- Estrategias para cada cuadrante de la matriz
- Actitud y hábitos para actuar cada día atendiendo el cuadrante lo importante
- Planificar priorizando

Módulo 3: Problemas con el tiempo

- Biografía (estrategia de la PNL). Observar la experiencia personal del tiempo.
- Despertar al observador.
- Atención a las palabras.
- Obstáculos para priorizar
- Los límites al entorno: comunicar asertivamente
- Decidir y activar la voluntad
- Alinear pensamiento y acción
- Desactivar las causas de los problemas con el tiempo

Módulo 4: Métodos y herramientas para la gestión de nuestras tareas

- Uso de los recursos
- Herramientas para ayudar a la gestión del propio tiempo
- Manual Thinking[®]
- Trello[®]
- Kanban[®]

Objetivo General

Optimizar la gestión del tiempo laboral a partir del enfoque en lo prioritario.

Objetivos específicos

- Detectar y eliminar las barreras personales que dificultan la gestión del tiempo.
- Establecer prioridades adecuadamente en función de la importancia y urgencia.
- Aprender a decir "no", cuando corresponde.
- Desarrollar la habilidad de hacer planificaciones periódicas personales y de equipo.
- Saber delegar.
- Conocer herramientas de PNL que ayudan a desarrollar el hábito de planificar y la gestión del tiempo