

Duración: 130 horas

Destinatarios: Directivos, mandos intermedios y personal del sector limpiezas de edificios y locales

Modalidad: Distancia

Requisitos: Ser trabajador/a en activo de empresas del sector de limpieza de edificios y locales.

Objetivos:

Desarrollar el control del tiempo de que disponemos, con el fin de gestionarlo de una forma eficiente para nosotros y nuestro equipo. Haciendo uso de las herramientas más eficaces que están a nuestra disposición.

Desarrollar una percepción adecuada sobre nuestro trabajo y nuestras responsabilidades, distinguiendo los diferentes tipos de tiempo de trabajo, lo urgente de lo importante.

Descubrir las claves de la organización de mi tiempo, priorizando mis actividades y utilizar recursos y herramientas eficaces para la organización de mi tiempo.

Descubrir mis principales pérdidas de tiempo y saberles hacer frente, asumiendo las responsabilidades de gestión.

Conocer pautas para mejorar nuestras creencias en relación a nuestro dominio del tiempo.

CONTENIDOS:

1. El buen uso del tiempo de trabajo

- 1.1. Nuestra relación con el tiempo
- 1.2. Los distintos tipos de tiempo
- 1.3. Las tres dimensiones del trabajo
- 1.4. La función de gestión y mi responsabilidad

2. La organización de mi trabajo

- 2.1. Distinguir el trabajo por objetivos del trabajo por tareas
- 2.2. Definir los objetivos y responsabilidades
- 2.3. Organizar mis tareas y fijar mis prioridades
- 2.4. Fijar mis prioridades
- 2.5. Utilizar recursos para la organización del trabajo
- 2.6. Las nuevas tecnologías en la organización del tiempo

3. Gestionar el tiempo como un recurso

- 3.1. Trabajar con objetivos
- 3.2. Saber planificar y anticiparse a las dificultades
- 3.3. Organizar y programar
- 3.4. Ejecutar y realizar el trabajo
- 3.5. Control de resultados

4. El tiempo y las emociones

- 4.1. La inteligencia emocional en la gestión del tiempo
- 4.2. Las creencias personales y el uso del tiempo
- 4.3. El trabajo sobre la línea del tiempo personal