Curso de Planificación y organización

Duración: 25 horas
Metodología: On-line

OBJETIVOS

Entender en qué consiste la planificación y la organización en el trabajo diferenciando entre eficacia y eficiencia.
Conocer cuáles son los pasos y cómo se realiza la planificación.
Conocer los propósitos y objetivos para planificar.
Entender la capacidad de liderazgo y auto-liderazgo.
Conocer en qué consiste el trabajo en equipo y los roles que se dan en el mismo.
Conocer nuevos hábitos para la planificación y organización del trabajo y del tiempo.
Conocer y entender las técnicas y herramientas tecnológicas para organizar nuestro trabajo y nuestro tiempo.

UD1. Planificación y organización en el trabajo.

1.1. ¿Qué entendemos por planificación y organización en el trabajo?.
1.2. Diferencia entre eficacia y eficiencia aplicada a la planificación y organización en el trabajo.
1.3. Pasos de la planificación.
1.4. Fijar propósitos y objetivos para planificar (Método S.M.A.R.T.).
1.5. Análisis D.A.F.O. y planificación estratégica.
1.6. Cómo realizar la planificación.
1.6.1. Auto-liderazgo y Liderazgo.
1.6.2. Trabajo en equipo.
UD2. Técnicas y herramientas para organizar nuestro trabajo y nuestro tiempo.

2.1. Introducción.
2.2. Creación de nuevos hábitos.
2.3. Tu espacio de trabajo.
2.4. Organiza tu jornada diaria.
2.5. Organiza una semana de trabajo.
2.6. Tecnología y herramientas de planificación y organización.
2.7. Evaluación de la planificación y organización.