



CURSO TIME MANAGEMENT

Plan de estudio



educación 






Nuestro propósito



Transformar positivamente la vida de las personas.



Queremos que seas protagonista en la transformación que estamos viviendo. Por eso, nos comprometemos a capacitarte para que estés al día con las necesidades digitales actuales.

Te invitamos a trabajar en conjunto para que descubras tu mejor versión y la potencies. Anímate, toma las riendas de tu futuro.

Code your future!



Contenido del curso

Multiplica tu efectividad organizando el tiempo e identificando prioridades. Domina las técnicas de trabajo que evitan interrupciones y distracciones.

¿Qué aprenderás?

- La importancia de organizar tus actividades
- Cuáles son tus prioridades y dónde hacer foco
- Cómo implementar la metodología Getting Things Done
- Cómo trabajar eficazmente con jefes, pares y clientes
- La importancia de minimizar interrupciones y automatizar el tiempo
- Qué tareas delegar y cómo realizar el seguimiento

Plan de estudios

1

Prioridades y Objetivos

- ¿Qué es el Time Management?
- Administración del tiempo vs Administración del dinero
- ¿Cuánto vale tu tiempo?
- De la Macro a la Micro
- El Master Plan
- Clarificación de Roles
- Definición de Objetivos
- Objetivos SMART
- La planificación de objetivos
- El cuadrante de tareas
- La regla de Pareto
- ¿Qué es la productividad?
- Eficacia versus Eficiencia

2

Hábitos efectivos e inefectivos para trabajar

- Metodología Getting Things Done
- Uso efectivo de medios de comunicación
- Uso efectivo de email
- Método para reducir a cero los emails pendientes
- El poder de la planificación de la agenda
- Cómo sacarle provecho a la lista de pendientes

- Trabajando Efectivamente con Otros
- Relación efectiva jefe-empleado
- Relación efectiva con pares
- Relación efectiva con clientes
- Manejo de vencimientos

3

Enemigos de la Productividad

- ¿Por qué posponemos las cosas?
- Herramientas para tomar la iniciativa y reducir la procrastinación
- ¿Es bueno el multi-tasking?
- Técnica Pomodoro
- Técnicas para lograr foco e incrementar resultados
- Los horarios del día y la productividad
- La estrategia de Jerry Seinfeld
- Peligros del perfeccionismo
- Cómo manejar y evitar interrupciones

4

Automatización y Delegación

- Los beneficios de automatizar
- Qué automatizar
- Reglas
- Respuestas predefinidas
- Batcheo de Tareas
- FAQ

- Delegación
- Cómo delegar
- Qué es y qué no es delegar
- Delegación de decisiones
- Delegación de tareas
- Los pasos para la delegación efectiva

Modalidad del Curso

Duración

3 semanas / 12 h

Frecuencia semanal

2 encuentros de 2 h

Modalidad

Online en vivo

Grupos reducidos

Promedio 20 personas

Nivel: Intermedio



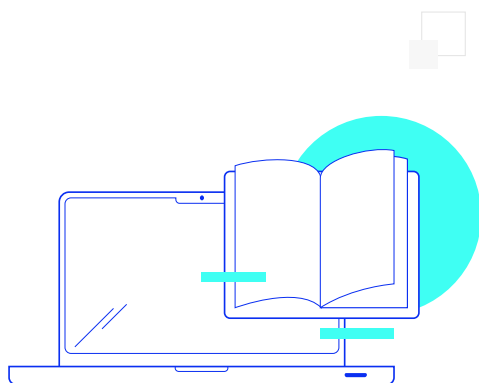
- Principiante
- Intermedio
- Avanzado
- Experto

Requisitos

No se necesita experiencia previa ni conocimientos técnicos.

Dedicación fuera de clase

Además de las horas de clase, recomendamos que inviertas 4 h semanales extras para realizar los desafíos complementarios, estudiar el material de lectura y completar los exámenes del Alumni.



¿Cómo será tu experiencia?



Aprender haciendo

Ejercita y pon en práctica lo estudiado.



Trabajo en equipo

Une esfuerzos y potencia los resultados.



Clases grabadas

Consúltalas las veces que quieras.



Profesores expertos

Aprende de gigantes de la industria.



Asistente académico

Recibe soporte dentro y fuera de clase.



Plataforma Alumni

Encuentra recursos, materiales y clases.

¿Por qué Educación IT?



IT Créditos

Gana puntos al aprobar los exámenes de los cursos. Luego, podrás canjearlos por nuevos cursos sin costo alguno. Los IT Créditos que acumules no vencen ni se devalúan.



Garantía de aprendizaje

Si necesitas reforzar conceptos, recuperar clases o no estás satisfecho, ¡vuelve a tomar el curso sin ningún costo! Puede ser de forma total o parcial.



Comunidad en Discord

Mantente en contacto con la comunidad de EducaciónIT a través de nuestro servidor de Discord. Podrás hablar con tus compañeros, profesores, asistentes académicos y soporte.



Career Advisor

Ingresas al mundo laboral junto a nuestros asesores de carrera: crea un CV que impacte, arma y comparte tu portfolio en LinkedIn y Behance y ten simulacros de entrevistas.

Preguntas frecuentes

Si me pierdo una o más clases, ¿puedo recuperarlas?

Todas las clases quedan grabadas de por vida en tu plataforma Alumni. ¡Siempre podrás volver a verlas cada vez que lo necesites!

¿Cómo voy a aprender?

Te enfrentarás a situaciones de trabajo reales, en donde tendrás que aplicar lo aprendido de forma individual y en equipo. Por medio de la prueba y el error, irás superando desafíos y obteniendo nuevas habilidades que luego podrás aplicar en el ámbito laboral.

¿Cómo son las clases online en vivo?

Las clases duran entre 2 y 3 horas de lunes a viernes (sábados 3 o 4 hs) y se desarrollan de forma online en vivo en aulas virtuales, donde vas a poder interactuar con el instructor y tus compañeros. Manejamos cupos reducidos para que puedas tener un seguimiento más personalizado durante tu aprendizaje.



www.educacionit.com



@educacionit