

24

HORAS

CLASE PRESENCIAL

## CURSO

# GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO

### PÚBLICO OBJETIVO

Profesionales, técnicos y administrativos, que deseen obtener las herramientas necesarias para gestionar el tiempo de manera eficaz y así mejorar la productividad y resultados en lo laboral y personal.

### REQUISITOS DE INGRESO

Conocimiento de normativa y procedimientos internos de la empresa.

MÁS INFORMACIÓN EN  
[WWW.CAIUSACH.CL](http://WWW.CAIUSACH.CL)



FACULTAD DE INGENIERÍA **CAIUSACH**

CAPACITACIÓN CON SENTIDO

# MÓDULOS Y CONTENIDOS

## Módulo 1: Diagnóstico del uso actual del tiempo

- Test de autodiagnóstico de planificación y gestión del tiempo.
- Análisis de fortalezas y oportunidades de mejora en la gestión del tiempo.

**Competencias a desarrollar:** Autoevaluar el manejo actual del tiempo e identificar áreas de mejora.

## Módulo 2: Análisis del tiempo laboral y establecimiento de objetivos

- Definición y establecimiento de objetivos laborales diarios, semanales y mensuales.
- Diferenciación entre actividades urgentes e importantes y estrategias para su gestión.

**Competencias a desarrollar:** Establecer objetivos claros y manejar eficazmente las prioridades.

## Módulo 3: Métodos de planificación

- Gestión y delegación efectiva de tareas.
- Uso de herramientas de mejora continua y técnicas de planificación como el diagrama causa-efecto y el principio de Pareto.

**Competencias a desarrollar:** Delegar responsabilidades adecuadamente y aplicar técnicas de mejora continua en la planificación.

## Módulo 4: Técnicas de manejo personal y organización del ambiente de trabajo

- Estrategias para la negociación de tiempos y manejo de conflictos relacionados con el tiempo.
- Importancia de saber decir "no" y cómo hacerlo para una gestión eficaz del tiempo.

**Competencias a desarrollar:** Mejorar la gestión personal del tiempo y aprender a establecer límites y negociar compromisos.

## Módulo 5: Planes de acción y aplicación práctica

- Desarrollo de un plan de acción personal y de equipo, para aplicar lo aprendido y mejorar la productividad y organización del trabajo.

**Competencias a desarrollar:** Crear y comprometerse con un plan de acción para mejorar la productividad personal y del equipo.



# MÓDULOS Y CONTENIDOS

## Metodología de Capacitación Presencial

La metodología de nuestro curso presencial, está diseñada para desarrollar competencias laborales clave que mejoren el desempeño de los trabajadores, mediante estrategias activas que aseguran un aprendizaje relevante y aplicable.

La fortaleza de esta metodología está dada por:

- **Interacción personalizada y contextualizada.**
- **Retroalimentación inmediata para optimización continua.**
- **Desarrollo de competencias blandas críticas.**
- **Participación activa que impulsa el aprendizaje práctico.**

Este enfoque integral garantiza que los trabajadores no solo adquieran conocimientos, sino que desarrollen las competencias necesarias para enfrentar con éxito los retos y demandas de su rol en la empresa, mejorando tanto su rendimiento individual como el del equipo.

### Participación mínima

75% (Escala de 0 a 100%)

### Nota Mínima

4.0 (Escala de 1.0 a 7.0)

Al término del curso el participante que apruebe el Sistema de Evaluación recibirá un Certificado de Capacitación otorgado por

CENTRO DE CAPACITACIÓN INDUSTRIAL  
C.A.I  
FACULTAD DE INGENIERÍA  
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE



SISTEMA DE  
EVALUACIÓN



FACULTAD DE  
INGENIERÍA

**CAI**USACH

CAPACITACIÓN CON SENTIDO