

INSCRIPCIONES

CURSO:

GESTIÓN DEL TIEMPO Y MANEJO DEL ESTRÉS PARA LA CALIDAD DE VIDA LABORAL Y LA PRODUCTIVIDAD (16 HRS.)

Una eficiente administración del tiempo facilita una buena calidad de vida laboral y promete adecuados niveles de productividad dentro de las organizaciones actuales, fuertemente sometidas a las presiones y exigencias en estos tiempos.

Mediante el aprendizaje y ejercitación de conceptos y herramientas prácticas, este curso permitirá a los participantes tomar conciencia y valorar el tiempo como un factor que puede jugar a favor de su propio bienestar, al permitirle lograr un desempeño satisfactorio, disminuyendo los niveles de estrés dentro del trabajo.

1. OBJETIVOS

Al finalizar el curso los participantes serán capaces de:

- Conocer y utilizar herramientas básicas para identificar oportunidades de mejora en la administración del tiempo, en función de mejorar la calidad de vida laboral y aumentar la productividad.
- Identificar facilitadores y obstaculizadores de la administración del tiempo, tanto a nivel personal como organizacional.
- Identificar estados de ánimo, disposiciones corporales y juicios que facilitan el manejo de la ansiedad y del estrés, en favor de la administración del tiempo.
- Utilizar el tiempo de manera creativa convirtiéndolo, más que en un indicador de eficiencia, en un factor de auto-realización, que contribuye a mejorar la calidad de vida tanto personal como de los equipos.

2. TEMARIO

- ¿Qué es el tiempo?
- Principios y valores en el buen uso del tiempo
- “Desperdiciadores” personales y organizacionales
- Modelo de Auto-gestión de Stephen Covey
- Estrategias para el adecuado uso del tiempo
- Cómo incrementar la tolerancia a la presión de trabajo
- Estrés funcional y disfuncional
- Ejercicios de centramiento y relajación
- Estados de ánimo, disposiciones corporales y juicios que facilitan el manejo de la ansiedad y del estrés
- Plan de Mejoramiento

3. METODOLOGÍA

- La metodología de trabajo combina exposiciones teóricas con trabajos prácticos relacionados con las vivencias reales de los participantes en el ámbito personal y laboral, ejercitación de técnicas y reflexión personal y grupal.
- Los participantes tendrán un seguimiento remoto (vía teléfono y web) durante 3 meses por parte de un profesional capacitado (tutor) que lo/la acompañará en contactos quincenales para facilitar la instalación de las habilidades desarrolladas.
- Los participantes tendrán evaluaciones antes y después del curso en base a las competencias relevantes del mismo.

4. POBLACIÓN OBJETIVO

Dirigido a profesionales y empleados en general, motivados por incrementar su calidad de vida y productividad.

5. RELATOR

World Class se reserva el derecho de asignar a otro relator con perfil y experiencia equivalente, si alguno de los relatores propuestos no estuviera disponible en la fecha programada.

Marcela Topaz González

Ingeniero Comercial de la Universidad Católica de Valparaíso, Diplomada en Liderazgo y Coaching de la Universidad Adolfo Ibáñez, Coach Ontológico certificada por The Newfield Network. Ex Directora de Canales de Atención a Clientes de ENTEL S.A. Actualmente se desempeña como coach, consultora, relatora y docente universitaria, en temas de liderazgo, comunicación efectiva, desarrollo de competencias y clima laboral.

Mirta Paredes Huerta

Profesora de Biodanza de la Escuela Modelo de Biodanza de Rolando Toro. Diplomada en Competencias Directivas Genéricas de la Universidad del Desarrollo y Newfield Consulting. Ha desarrollado programas de capacitación con Biodanza en empresas tales como CORPORA, Cristalerías Chile, Viña Santa Rita y Viña Santa Alicia, entre otras. Además, es Microbiólogo de INACAP y posee 14 años de experiencia en análisis de procesos industriales del vino.

6. ANTECEDENTES GENERALES

Actividad:	Gestión del Tiempo y manejo de estrés para la calidad de vida laboral y productividad
Duración:	16 horas
Lugar:	Por confirmar (Hotel sector oriente de Santiago)
Otros:	La inscripción incluye: materiales, certificado, Coffee Break y Almuerzo para los dos días.
Mínimo Participantes:	Este curso se impartirá con un mínimo de 12 participantes
Código SENCE:	

IMPORTANTE: Toda anulación debe hacerse 5 días hábiles antes del curso, de lo contrario se dará por confirmada su inscripción para todos los efectos. World Class Consulting & Training provee el código SENCE, pero la inscripción la realiza la empresa del participante.