



Gestión de prioridades

Inversión

Precio

\$15.000*
por persona

*Puede ser pago hasta en 3 cuotas

Modalidad



ONLINE



29 y 30 de abril; 6 y 7 de mayo

8:30 - 11:30 h



El curso de gestión de prioridades está diseñado para ayudar a los participantes a organizar y gestionar eficazmente sus tareas y responsabilidades en un entorno profesional. A través de herramientas prácticas y estrategias de priorización, los asistentes aprenderán a identificar qué tareas son más urgentes y cuáles pueden esperar, optimizando su tiempo y recursos. El enfoque principal es mejorar la productividad y reducir el estrés mediante un manejo adecuado de las demandas laborales.

Durante el curso, los participantes adquirirán habilidades clave para establecer prioridades claras, delegar de manera efectiva y tomar decisiones informadas en situaciones de alta presión. Al finalizar, serán capaces de manejar múltiples proyectos de manera eficiente, asegurando que sus objetivos se alcancen en tiempo y forma, sin sacrificar la calidad del trabajo.

Objetivos

- Identificar cómo administrar tus prioridades, comprendiendo tus tendencias personales en las decisiones que tomas en este sentido.
- Descubrir cómo la naturaleza humana puede sabotear una buena administración del tiempo y de la energía; y tomar conciencia de los obstáculos para aumentar tu efectividad.
- Relacionar las tareas y actividades clave para poner foco en aquellas que aumentan la productividad.
- Aprender un modelo esencial para gestionar las prioridades y, a partir de él, desarrollar métodos propios de organización.
- Analizar los factores que provocan el desperdicio de tiempo y energía; y diseñar estrategias concretas para mejorar el enfoque y efectividad.



Metodología

De carácter 100% práctico.

Basado en metodología de Coaching Ontológico y PNL.

Contenido

01

Niveles de conciencia sobre el tiempo

- Contexto actual
- Cambios de mentalidad imprescindibles

02

Modelo esencial para gestionar tus prioridades:

- Dirección
- Metas
- Ejecución
- Mejora

03

Orden: bálsamo del estrés y fuente de productividad:

- Los errores en la agenda
- Liberar el cerebro
- Las listas y su función
- Visualizar el panorama completo
- Gestión de los imprevistos

04

Dimensión personal de la gestión de prioridades:

- Tendencia, creencias y emociones
- Identificando las tendencias personales que boicotean tu gestión
- Estrategias para disminuir cada una

05

Dimensión relacional de la gestión de prioridades:

- Mejorando la precisión al comunicar
- Los “no” necesarios
- La negociación como aliada
- Medidas frente interrupciones
- Efectividad en las reuniones (forma y contenido)

06

Diseñando el plan de cambio de hábitos

- Foco: qué deseo cambiar
- Bajándolo a un objetivo claro y medible
- Identificación de beneficios del cambio
- Asunción de compromisos conmigo mismo/a para alcanzarlo

Nuestro Partner



Coaching Del Talento es una consultora con más de 20 años de experiencia en el desarrollo de personas y equipos a través de metodologías de coaching y formación profesional. Se especializa en la implementación de programas personalizados que buscan mejorar el rendimiento de los equipos comerciales, líderes y colaboradores, promoviendo un crecimiento sostenible y medible.

Su trabajo está centrado en potenciar el liderazgo, la comunicación, la resolución de conflictos y el desempeño general de los equipos, utilizando el Coaching Ontológico como herramienta principal. La consultora trabaja con empresas de diversos sectores, brindando soluciones adaptadas a las necesidades específicas de cada cliente para generar resultados concretos en el corto, mediano y largo plazo.



092-452-956

formacion@zonamerica.com

web.zonamerica.com/formacion