

GESTIÓN EFECTIVA DEL TIEMPO

DOMINA EL TIEMPO, ELEVA TU ÉXITO



► PERFIL DEL PROGRAMA

Hoy en día, acompañar a los estudiantes en el desarrollo de habilidades blandas es parte esencial del proceso. Por este motivo, en este módulo se recalcará una de las habilidades blandas consideradas como elemento clave en la organización, productividad y eficacia, ella es la Gestión efectiva del tiempo.

Vivimos en un mundo donde el ritmo de vida, normalmente es de manera acelerada. Por tanto, comprender y aplicar las herramientas necesarias para una distribución adecuada de tareas y obligaciones, es indispensable a nivel personal, familiar y por supuesto laboral.

► ¿POR QUÉ MATRICULAR EL CURSO DE HABILIDADES BLANDAS PARA LA VIDA: “GESTIÓN EFECTIVA DEL TIEMPO” EN UH VIRTUAL?

En este curso, exclusivo de UH, te mostrará como la gestión eficaz del tiempo, permite el logro de objetivos de una forma más ágil. Primeramente, se realizará una conceptualización del tema, así como los beneficios que conlleva una adecuada organización.

Como parte complementaria, se desarrollarán estrategias claves para maximizar el tiempo de manera productiva y por supuesto conocer de manera más amplia el concepto de procrastinar y síndrome de burnout y se relación con el tema.

Otro de los aspectos importantes de este módulo conlleva la explicación de una técnica de gestión de tiempo, denominada “Pomodoro”.

◀ **DURACIÓN** **20**
HORAS

◀ **MODALIDAD:**
Virtual asincrónico.

◀ **IDIOMA:**
Español.

◀ **HABILIDADES Y COMPETENCIAS**

- Definir la conceptualización de Gestión efectiva del tiempo y el impacto positivo que conlleva en la vida personal, social y laboral.
- Identificar elementos claves para una mejor organización del tiempo.
- Relacionar la Procrastinación y el Síndrome de Burnout con la administración del tiempo.
- Desarrollar la técnica Pomodoro como herramienta clave para optimizar el tiempo y productividad en los estudiantes de la Universidad Hispanoamericana.

CURSO HABILIDADES PERSONALES

GESTIÓN EFECTIVA DEL TIEMPO

DOMINA EL TIEMPO, ELEVA TU ÉXITO



PLAN DE ESTUDIOS

UNIDAD 1: GESTIÓN EFECTIVA DEL TIEMPO SUS BENEFICIOS

- 1.1 ¿Qué es la Gestión efectiva del tiempo?
- 1.2 Importancia de la Gestión efectiva del tiempo
- 1.3 Beneficios de la Gestión efectiva del tiempo
 - Promueve la autoconfianza
 - Alcance de objetivos en menor cantidad de tiempo
 - Mejora la calidad del trabajo
 - Reduce situaciones de estrés
 - Promueve una toma de decisiones acertadas
 - Permite crecimiento profesional

UNIDAD 2: PAUTAS CLAVES PARA OPTIMIZAR EL TIEMPO

- Definición de metas claras
- Establezca prioridades y plazos de ejecución
- Aprenda a planificar por medios escritos
- Utilice agenda, planificador o planes diarios
- Tome en cuenta espacio para los imprevistos
- No pretenda asumir todo y delegue
- Organiza tu espacio personal y/o laboral
- Dedícate tu propio tiempo para actividades recreativas

UNIDAD 3: EXTREMOS DEL TIEMPO PROCRASTINACIÓN Y SÍNDROME DE BURNOUT

- 3.1 ¿Qué es la procrastinación?
 - 3.1.1 Posibles causas de la procrastinación
 - Autocrítica
 - Sentimientos de insatisfacción:
 - Preocupaciones extremas y ansiedad
 - 3.1.2 Estrategias para afrontar la procrastinación
- 3.2 ¿Qué es el Síndrome de Burnout?
 - 3.2.1 Causas del “Síndrome del Burnout”
 - 3.2.1 Consecuencias del “Síndrome del Burnout”
- 3.3 Estrategias para reforzar la gestión adecuada del tiempo sin caer en extremos del tiempo como la “Procrastinación” y el “Síndrome de Burnout”

UNIDAD 4: HERRAMIENTA EFECTIVA PARA OPTIMIZAR EL TIEMPO: TÉCNICA DE POMODORO

- 4.1 ¿Qué es la técnica de Pomodoro?
 - 4.1.1 Que involucra una sesión Pomodoro
 - 4.1.2 Ventajas de la técnica de Pomodoro
 - Mejora la administración del tiempo
 - Reduce las distracciones
 - Minimiza el cansancio mental y físico
 - Mayor compromiso y autodisciplina
 - Aumenta la curva de aprendizaje y rendimiento
 - 4.1.3 ¿Qué se puede realizar durante los periodos de descanso en la técnica Pomodoro?

REQUISITOS DE INGRESO

Este curso no tiene requisitos de ingreso. Sin embargo, este curso ha sido desarrollado para públicos jóvenes con secundaria concluida o por concluir. También para jóvenes que se encuentren en su etapa universitaria.

REQUISITOS DE SALIDA

- Aprobación de todos los módulos.
- Estar al día con el pago de las obligaciones financieras con la Universidad.
- Aprobar los requisitos académicos adicionales que la Universidad determine y cancelar los aranceles respectivos.

REQUERIMIENTOS NECESARIOS

- Se recomienda utilizar de preferencia una computadora.
- Se recomienda el uso de audífonos.
- Se recomienda acceso estable a internet.



uh.ac.cr

uhvirtual@uh.ac.cr

