



PRESENTACIÓN

Dicen que el tiempo es oro; tal vez. Lo cierto es que no existe en el universo un fenómeno tan extraordinario como el tiempo. En este curso, llegaremos a conclusiones muy interesantes, tales como, que el tiempo no se puede perder ni ganar, que no se puede prestar o que no se puede controlar ni manipular.

Y como fenómeno extraordinario que es, es lógico que esté presente a lo largo de nuestras vidas los 365 días del año, conteniendo nuestros objetivos y nuestras actividades.

Toda nuestra vida transcurre en el intervalo del tiempo; en él nacemos, nos desarrollamos y desaparecemos de la faz de este mundo.

¿Acaso se trata de un impresionante inquisidor? ¿tiraniza nuestras vidas desde el principio hasta el fin?

A estas preguntas y a otras tan interesantes o más, le daremos cumplida respuesta en un curso, que sencillamente, nadie debería perderse.

MODALIDAD Y DURACIÓN

TELEFORMACIÓN - 15 horas de duración

Plataforma, contenidos y sistema tutorial adaptado a Bonificaciones de Fundae con acceso a:

- Contenido Multimedia.
- Videotutoriales
- Recursos Adicionales
- Foros de Debate
- Tutorías por Aula Virtual
- Pruebas de evaluación

Este curso es bonificable ante Fundae.

Desde BAI ofrecemos realizar la gestión sin coste adicional para la empresa.

DIRIGIDO A

- Todas aquellas personas que necesiten desarrollar habilidades eficaces para gestionar su tiempo personal y laboral.

OBJETIVOS

- Proporcionar una serie de conocimientos clave sobre el uso del tiempo.
- Trabajar la multitarea y comprobar si es real o se trata de un constructo.
- Disponer de métodos y técnicas necesarias para una buena gestión del tiempo.
- Analizar discursos para comprender los aciertos y los errores cometidos.
- Planificar las actividades de nuestro tiempo personal y profesional.
- Desarrollar habilidades de aprovechamiento del tiempo diario, semanal, mensual o anual.
- Practicar: conceptos de relevada importancia.
- Repartir actividades entre lo urgente y lo importante.

CONTENIDOS

1. Sobre el tiempo:

- a. Unas reflexiones.
- b. Características del tiempo.
- c. El tiempo como percepción subjetiva. Pero... ¿Qué es el tiempo?
- d. Las leyes del tiempo.

2. La multitarea:

- a. El personal polivalente y la multitarea.
- b. Recomendaciones para potenciar la multitarea.
- c. Buenas prácticas para la multitarea.
- d. Dificultades para la multitarea.
- e. La metáfora del cajón de los trastos.
- f. Habilidades multitarea.
- g. Características de las personas trabajadoras polivalentes.

3. Análisis de la duración de las tareas diarias:

- a. Decálogo para programar el tiempo.
- b. Time boxing: la caja del tiempo.
- c. Condiciones para el dominio del tiempo.
- d. Esquema de determinación de prioridades.
- e. Organización de un día de trabajo.

4. Lo urgente y lo importante:

- a. Sabías que... El punto de partida.
- b. La matriz de Eisenhower.

5. Efectos de la polivalencia y la multitarea: El estrés laboral.

- a. El estrés y sus comienzos.
- b. Sus síntomas.
- c. Pero... ¿Qué es el estrés?
- d. El Síndrome general de adaptación. Consecuencias psicológicas.
- e. Técnicas de afrontamiento. Algunas situaciones estresantes.

6. Cronófagos: Los ladrones del tiempo.

- a. Los cronófagos más comunes.
- b. Visitas inoportunas.
- c. El manejo del teléfono. Correo electrónico.
- d. Papeleo y escritorio.
- e. Postergar acciones: Procrastinación.
- f. El excusómetro.
- g. No sé decir "No".
- h. Reuniones. Viajes y tiempos muertos.

7. Para finalizar:

- a. Los 10 consejos básicos. Decálogo del uso del tiempo.

EL TUTOR

Juan Manuel Feito Trillo

- 28 años de experiencia en Formación en Recursos Humanos y Habilidades directivas. Consultor formador de Escuelas de Negocios, Universidades, consultoras de formación y formación in company.
- Desempeño de cargos de gerente de RR.HH., director de Talento y Director de Formación.
- Tutor de cursos online. Director de TFM,s. Profesor de Master de Dirección de RR.HH., M.B.A. y Dirección de Servicios Sociales.
- Director de investigaciones escolares sobre Bullying. Especializado en Acoso Laboral.



FECHAS

Del 22 de octubre al 14 de diciembre de 2026

PRESUPUESTO

Hasta 9 participantes	De 10 a 25 participantes	De 26 en adelante
112,5 €/persona	105 €/persona	90 €/persona
(7,5 €/h/persona)	(7 €/h/persona)	(6 €/h/persona)

La facturación tendrá el siguiente desglose:

- Tutorización de los cursos: 88% de la venta (exento de IVA).
- Contenidos Multimedia: 8% de la venta (+ IVA).
- Plataforma: 4% de la venta (+IVA)