

## SOFT SKILL

**Duración:** 18 horas

**Metodología:** Online

**Financiación:** Bonificable

### ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES Y TAREAS EN EL ÁMBITO LABORAL

#### Descripción

Curso de Organización de funciones y tareas en el ámbito laboral centrado en mejorar la gestión del tiempo y la planificación del trabajo, tanto a nivel individual como en equipos, mediante el uso de técnicas prácticas y metodologías ágiles que favorecen la eficiencia, la motivación y el alto rendimiento en los entornos laborales actuales.

#### Objetivos

- » Adquirir una metodología estratégica adecuada en la gestión del tiempo y reparto de tareas, buscando la eficiencia y motivación laboral a nivel individual.
- » Conocer las técnicas de gestión y organización de funciones y tareas individuales y su aplicación práctica según las circunstancias.
- » Adquirir una metodología estratégica adecuada en la gestión del tiempo y reparto de tareas, buscando la eficiencia y motivación laboral en equipos de trabajo.
- » Conocer las técnicas de gestión y organización de funciones y tareas en equipos y su aplicación práctica según las circunstancias.

## Programa

### 1. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE TIEMPOS Y TAREAS A NIVEL INDIVIDUAL.

- 1.1.Gestión del tiempo: planteamiento de objetivos, eficacia y eficiencia en el entorno laboral. Cuestiones culturales.
- 1.2.Racionalización de horarios.
- 1.3.Planificación estratégica de gestión del tiempo en entornos laborales.

### 2. TÉCNICAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES Y TAREAS A NIVEL INDIVIDUAL.

- 2.1.Organización de funciones y tareas.
- 2.2.Método GTD.
- 2.3.Herramientas GTD.
- 2.4.Método Pomodoro.

### 3. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE TIEMPOS Y TAREAS EN EQUIPOS.

- 3.1.Características y propiedades para organizar y gestionar funciones y tareas en equipos.
- 3.2.Organización de funciones y tareas en equipos de alto rendimiento.
- 3.3.Metodologías ágiles como herramientas de planificación estratégica de organización de funciones y tareas.

### 4.TÉCNICAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES Y TÉCNICAS EN EQUIPOS.

- 4.1.La organización de funciones y tareas en los equipos de trabajo del S.XXI.
- 4.2.Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.
  - 4.2.1 Metodología Scrum.
  - 4.2.2 Metodología Kanban.