

[utdt.edu/educacionejecutiva](http://utdt.edu/educacionejecutiva)

# GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD PERSONAL

DIRECCIÓN ACADÉMICA: DIEGO LAHAM



**PROGRAMA  
ABIERTO**

**DURACIÓN  
1 SEMANA**

**CURSADA  
5, 7, 12 Y 14 DE  
ENERO DE 2021 DE  
9 A 12H**

**MODALIDAD  
ONLINE**

**EDICIÓN INTENSIVA  
DE VERANO**

Si bien todas las personas contamos con la misma cantidad de tiempo disponible, algunas logran un adecuado nivel de productividad a través de una correcta gestión de prioridades mientras que otras, en cambio, o no llegan a sus metas o las cumplen pero a costa de un profundo desgaste de energía emocional (básicamente, “se la pasan corriendo” y viven abrumados por la cantidad de tareas pendientes).

En este contexto de altísima demanda y exigencia, la capacidad de gestionar la enorme cantidad de variables domésticas, de planificar, de decir no adecuadamente y de controlar nuestra tendencia al *multitasking* se convierte en una habilidad fundamental.

Este programa está orientado a personas que buscan mejorar su productividad, para lo cual se propondrá realizar un análisis profundo del propio estilo de gestión del tiempo y se ofrecerán herramientas prácticas para superar sus desafíos e incrementar su capacidad de alcanzar resultados con eficiencia.

## PLAN DE ESTUDIOS

## MÓDULO 1 | EL IMPACTO DE GESTIONAR EFECTIVAMENTE EL TIEMPO

- › ¿Por qué nos cuesta tanto gestionar efectivamente el tiempo? Bases neurocientíficas.
- › Desafíos de la productividad en el marco del *home office*.
- › El trío dinámico: objetivos, priorización y tiempo.
- › El dilema actual: ¿foco en el resultado o en la gestión del negocio? La paradoja de trabajar más y obtener menos resultados.
- › La importancia de anticipar los imprevistos.
- › El camino a la gestión efectiva:
  - › Controlar en qué se invierte el tiempo.
  - › Priorizar efectivamente.
  - › Modificar hábitos.

## MÓDULO 2 | ¿EN QUÉ INVIERTO EL TIEMPO?

- › Principios y leyes que regulan la gestión del tiempo:
  - › Falacia de planificación.
  - › Leyes de Acosta.
  - › Leyes de Carlson.
  - › Principios de Laborit.
  - › Ley de Parkinson.
- › El impacto de estas leyes sobre mi capacidad de productividad. Autoevaluación del propio estilo.
- › Cronófagos organizacionales y personales.
- › Herramientas para lograr mayor efectividad.

## MÓDULO 3 | PRIMERO LO PRIMERO... PRIORIZACIÓN EFECTIVA

- › Priorizar es decir NO.
- › Tensión entre importancia y urgencia.
- › Matrices de priorización para el aumento de la productividad:
  - › ABC.
  - › Impactos K&F.
  - › Cuadrado de Eisenhower.
- › Aplicación en la práctica.
- › Construcción de agenda sugerida para el uso del tiempo.

## MÓDULO 4 | “LOS HÁBITOS HACEN AL MONJE”

- › Estrategias para la autopreservación y el cambio de hábitos.
- › Cuidar el rumbo.
- › Decir NO con maestría.
- › Evitar las interrupciones y la procrastinación.
- › Gestionar efectivamente el estrés.
- › *Tips* de productividad en *home office*.

La UTDT se reserva el derecho de modificar los módulos, sus contenidos y los profesores, garantizando la calidad de los mismos.

## METODOLOGÍA

A los efectos de lograr que los participantes resignifiquen sus experiencias cotidianas, se propone una metodología de trabajo eminentemente práctica y el empleo de distintos dispositivos didácticos. Entre otros: dinámicas lúdicas virtuales, análisis de películas, prácticas sobre casos, *role playing*, cuestionarios de autoevaluación y exposiciones dialogadas. Cursada remota a través de la plataforma Zoom.

## AUDIENCIA

Líderes y mandos medios en organizaciones. Facilitadores. Emprendedores. Consultores. Y todos aquellos que estén interesados en ampliar la perspectiva y en construir un camino de abordaje de la complejidad, para poder trabajar estos conceptos y herramientas en equipos, organizaciones y comunidad.

## CUERPO DE PROFESORES

**Diego Laham.** Licenciado en Psicología, Universidad de Buenos Aires. Posee posgrados en Conducción Estratégica de Recursos Humanos (IDEA) y en Clínica Psicoanalítica (AEAPG). Certificado en Sistema de Evaluación de Personalidad Hogan. Director y socio fundador de la Consultora C2. Se desempeña como profesor invitado del área de Educación Ejecutiva de la Escuela de Negocios de la Universidad Torcuato Di Tella. Desarrolló su trayectoria como consultor en Gestión del Capital Humano, diseñando, coordinando y facilitando procesos de capacitación, e interviniendo en diferentes organizaciones en la gestión de procesos de cambio. Complementariamente, es experto en coaching ejecutivo. Se desempeñó como coordinador de posgrados en la Escuela de Negocios del Instituto Universitario IDEA.

## Informes

☎ (+54 911) 3919 0747

(+54 11) 5169 7311 | 7342 | 7355 | 7383

admisiones\_negocios@utdt.edu