



LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE MADRID
OTORGA EL PRESENTE CERTIFICADO

a favor de

PAOLA LOZANO AGUIRRE

con Pasaporte G27899485

por haber realizado con aprovechamiento el curso online de

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO

con una duración de 70 horas lectivas

impartido por la Cámara

del 9 de octubre al 18 de diciembre de 2024

y para que conste se expide el presente en

Madrid, a 20 de diciembre de 2024

El interesado/a


Por la Cámara Oficial de Comercio,
Industria y Servicios de Madrid

PROGRAMA

UNIDAD 1: LA PLANIFICACIÓN

- La organización personal y de equipo.
- La planificación en la empresa.
- La planificación de un proyecto y sus fases.
- Contexto y estrategias de planificación.
- El perfil del responsable de la planificación.

UNIDAD 2: LA GESTIÓN DEL TIEMPO

- Una aproximación al concepto de tiempo.
- Los tiempos del trabajo.
- Los sistemas para controlar y administrar el tiempo.
- Los principales ladrones de tiempo: Cómo tratarlos.
- Nuestra aliada: La agenda.

UNIDAD 3: LA DELEGACIÓN

- Conceptualización.
- ¿Por qué no se delega? Características de la delegación.
- El proceso de la delegación.
- Pautas a seguir para lograr una delegación eficaz.

UNIDAD 4: EL TRABAJO EN EQUIPO

- Concepto, etapas y coordinación del trabajo en equipo.
- El líder y la búsqueda del alto rendimiento.
- Metodología y roles de trabajo en equipo.
- La negociación del rol.
- La generación de equipos multidisciplinares

NOTA FINAL: SOBRESALIENTE