



UNIBE

EDUCACIÓN
CONTINUA



Microcredencial

Gestión del Tiempo y Productividad Personal



Incluye Insignia Digital



Modalidad: Autogestionado



Duración: 20 horas

La **Universidad Iberoamericana (UNIBE)**, a través de su Departamento de Educación Continua, ofrece un amplio portafolio de programas orientados a la actualización y especialización de profesionales en diversas áreas del conocimiento. Desarrolla propuestas académicas innovadoras, alineadas con la demanda del mercado laboral nacional y global, enfocadas en el fortalecimiento de competencias para el desarrollo profesional y personal que promuevan la empleabilidad.

Ofrecemos un Aprendizaje a lo Largo de la Vida, con programas Ejecutivos y de Actualización, Salud, formación Preuniversitaria, Capacitaciones Corporativas diseñados a la medida, Microcredenciales Universitarias, Soft Skills Academy y cursos para Adultos Mayores. La integración de metodologías activas, docentes expertos y el uso de ecosistemas de aprendizaje, garantiza una experiencia formativa práctica y transformadora.



Principales Líneas Temáticas



Ejes Clave

Gestión del Tiempo y Productividad Personal



Descripción

La Microcredencial Gestión del Tiempo y Productividad Personal está diseñado para proporcionar a los participantes herramientas prácticas y estrategias efectivas para optimizar la gestión de su tiempo y aumentar su productividad en contextos personales y profesionales. A través de un enfoque dinámico y aplicado, los participantes identificarán las principales barreras que afectan su desempeño, desarrollarán habilidades para priorizar tareas y aplicarán métodos para maximizar resultados en menos tiempo.

Objetivo

Desarrollar en los participantes las competencias y herramientas necesarias para gestionar eficientemente su tiempo, priorizar tareas estratégicas, superar distracciones y optimizar su productividad, logrando un equilibrio sostenible entre sus responsabilidades profesionales y personales.

Dirigido a

Profesionales, emprendedores, líderes de equipos, estudiantes y personas interesadas en el desarrollo personal, que deseen optimizar su organización, maximizar su eficiencia y equilibrar mejor las demandas de su vida personal y laboral.

Beneficios

Al finalizar este programa el egresado estará capacitado para:

- **Optimizar** su tiempo.
- **Reducir** el estrés mediante una gestión eficiente de sus responsabilidades.
- **Desarrollar** habilidades para establecer prioridades claras.
- **Tomar** decisiones efectivas.
- **Maximizar** su productividad con herramientas prácticas.
- **Gestionar** un equilibrio entre su vida personal y laboral.
- **Incorporar** hábitos positivos.
- **Adaptarse** a cambios con flexibilidad.
- **Manejar** sus metas de manera autónoma.

Contenido

Módulo I:

Introducción al Manejo del Tiempo y Productividad

- Importancia del Manejo del Tiempo
- Objetivos del Curso
- Visión General de Competencias

Módulo II:

Fundamentos del Manejo del Tiempo

- Principios Básicos del Tiempo
- Identificación de Tareas Clave
- Técnicas de Priorización

Módulo III:

Planificación efectiva

- Métodos de Planificación
- Herramientas de Planificación
- Planificación Sistemática
- Simulación de Planificación

Módulo IV:

Estrategias contra la procrastinación

- Causas de la Procrastinación
- Estrategias Antiprocrastinación
- Casos de Éxito en Superación de Procrastinación

Módulo V:

Gestión del enfoque y minimización de distracciones

- Enfoque en Tareas Importantes
- Minimización de Distracciones
- Gestión del Entorno de Trabajo

Módulo VI:

Gestión del enfoque y minimización de distracciones

- Integración de Herramientas Digitales
- Automatización de Tareas Repetitivas
- Casos de Éxito en Productividad

Módulo VII:

Gestión del estrés relacionado al tiempo

- Identificación del Estrés Relacionado al Tiempo
- Técnicas de Manejo del Estrés
- Balance Vida-Trabajo

Módulo VIII:

Evaluación y mejora continua

- Evaluación de Progreso
- Retroalimentación y Ajustes
- Mejora Continua

Módulo IX:

Diseño de un plan de acción a largo plazo

- Diseño de Plan de Acción
- Incorporación de Aprendizajes
- Sostenibilidad en la Productividad

Módulo X:

Examen Final

Requisitos de aprobación:

- Completar el 100 % de las asignaciones del programa académico.
- Obtener una calificación promedio mínima de 70 puntos en las actividades y evaluaciones.

UNIBE

EDUCACIÓN
CONTINUA



¡Adquiere las **herramientas clave** para destacar en esta apasionante industria!



Para más información
Contáctanos



809-689-4111
Exts.: 2203 y 2407



e.continua@unibe.edu.do

educacioncontinua.unibe.edu.do



¡Escanea y comienza hoy!