



PRODUCTIVIDAD LABORAL Y GESTIÓN EFICIENTE DEL DESEMPEÑO

OBJETIVO GENERAL

Brindar a los participantes conocimientos, herramientas y estrategias prácticas para mejorar su productividad laboral, optimizar la gestión del tiempo, fortalecer la organización personal y profesional, incrementar la eficiencia en el desempeño de sus funciones y contribuir al logro de los objetivos organizacionales.

DIRIGIDO A

Directivos, gerentes, supervisores, coordinadores, empleados administrativos, profesionales, emprendedores, integrantes de organizaciones públicas, privadas y sociales, así como toda persona interesada en mejorar su desempeño laboral y desarrollar hábitos de trabajo más efectivos.

MODALIDAD

Teórico-Práctica presencial, con una combinación de exposiciones conceptuales, ejercicios individuales y grupales, análisis de casos, dinámicas participativas, herramientas de autoevaluación y elaboración de planes de mejora.

DURACIÓN SUGERIDA

10 horas reloj distribuidas en 5 módulos de 2 horas cada uno.

TEMARIO

MÓDULO 1: Fundamentos De La Productividad Laboral

- Concepto de productividad y desempeño laboral.

- Diferencia entre eficiencia, eficacia y efectividad.
- Factores que influyen en la productividad individual y organizacional.
- Principales obstáculos para el rendimiento laboral.
- Cultura organizacional y productividad.
- Diagnóstico de hábitos y prácticas laborales.

MÓDULO 2: Gestión Del Tiempo Y Priorización De Tareas

- Principios de administración del tiempo.
- Identificación de actividades de alto impacto.
- Técnicas de planificación y organización.
- Priorización de tareas y gestión de agendas.
- Manejo de interrupciones y distractores.
- Equilibrio entre urgencia e importancia.

MÓDULO 3: Organización Personal Y Hábitos De Alto Rendimiento

- Hábitos productivos y disciplina laboral.
- Gestión de objetivos y metas.
- Procrastinación: causas y estrategias para superarla.
- Organización del espacio físico y digital de trabajo.
- Gestión de energía y concentración.
- Desarrollo de rutinas de alto desempeño.

MÓDULO 4: Comunicación, Trabajo En Equipo Y Productividad

- Comunicación efectiva en entornos laborales.
- Coordinación y colaboración entre equipos.
- Gestión de reuniones productivas.
- Delegación eficiente de tareas.
- Resolución de problemas y toma de decisiones.
- Herramientas colaborativas para la productividad.

MÓDULO 5: Mejora Continua Y Gestión Del Desempeño

- Indicadores de productividad.
- Evaluación del desempeño laboral.
- Gestión por objetivos.
- Innovación y mejora continua.
- Elaboración de planes de acción individuales.
- Estrategias para sostener la productividad a largo plazo.

Certificación: Se entregarán certificados de asistencia o aprobación de cursada a quienes hayan cumplido con el 75% de asistencia y/o presentado el trabajo final.