

## FICHA TÉCNICA DEL CURSO

**Referencia:** ONV2AP3426-N

**Nombre:** Planificación y organización

**Duración:** 25 horas

**Modalidad:** Teleformación

### Objetivos:

Entender en qué consiste la planificación y la organización en el trabajo diferenciando entre eficacia y eficiencia. Conocer cuáles son los pasos y cómo se realiza la planificación. Conocer los propósitos y objetivos para planificar. Entender la capacidad de liderazgo y auto-liderazgo. Conocer en qué consiste el trabajo en equipo y los roles que se dan en el mismo. Conocer nuevos hábitos para la planificación y organización del trabajo y del tiempo. Conocer y entender las técnicas y herramientas tecnológicas para organizar nuestro trabajo y nuestro tiempo.

### Contenidos:

#### **UD1. Planificación y organización en el trabajo.**

- 1.1. ¿Qué entendemos por planificación y organización en el trabajo?.
- 1.2. Diferencia entre eficacia y eficiencia aplicada a la planificación y organización en el trabajo.
- 1.3. Pasos de la planificación.
- 1.4. Fijar propósitos y objetivos para planificar (Método S.M.A.R.T.).
- 1.5. Análisis D.A.F.O. y planificación estratégica.
- 1.6. Cómo realizar la planificación.
  - 1.6.1. Auto-liderazgo y Liderazgo.
  - 1.6.2. Trabajo en equipo.

#### **UD2. Técnicas y herramientas para organizar nuestro trabajo y nuestro tiempo.**

- 2.1. Introducción.
- 2.2. Creación de nuevos hábitos.
- 2.3. Tu espacio de trabajo.
- 2.4. Organiza tu jornada diaria.
- 2.5. Organiza una semana de trabajo.
- 2.6. Tecnología y herramientas de planificación y organización.
- 2.7. Evaluación de la planificación y organización.