

# Organización del trabajo

*Modalidad Online*

## Objetivos

---

Desarrollar esquemas de planificación que permitan un mejor aprovechamiento del trabajo para lograr los objetivos y metas establecidas por la organización.

Ser capaz de elaborar técnicas efectivas para mejorar la organización del trabajo, el establecimiento de prioridades y las funciones normalizadas del trabajo.

Planificar y optimizar las reuniones de trabajo.

Identificar las situaciones de estrés laboral, sus síntomas y consecuencias y de aplicar las estrategias para afrontarlo.

## Metodología

---

El curso se desarrollará mediante el uso de formación online. Dicha formación facilita la flexibilidad horaria, por lo cual el alumno podrá realizar el aprendizaje en función de su disponibilidad.

El alumno dispondrá de un usuario y contraseña de acceso a nuestra plataforma donde podrá consultar los contenidos del curso. Además podrá resolver sus dudas mediante correo electrónico el cual se le facilitará a principio del curso. De este modo mantendrá en el transcurso de la formación una relación con el tutor que le garantizará el máximo rendimiento de sus estudios y una atención personalizada que hace de la experiencia online una oportunidad única de crecimiento didáctico más personal.

## Fase de Formación

---

### Contenido

#### TEMA 1. IMPORTANCIA DE LA PLANIFICACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

Introducción

La importancia de la planificación

Eficiencia laboral

Planificación y gestión del tiempo

Etapas de la planificación

5.1. Plan Operativo Anual (POA)

5.2. Etapas de Planificación

Herramientas de seguimiento

#### TEMA 2. LA ORGANIZACIÓN PERSONAL

Introducción

Funciones y tipos de objetivos.

2.1. Tipos de objetivos

2.2. Matriz de prioridades

El programa diario.

Los ladrones de tiempo

Normas para organizar el tiempo

Herramientas y métodos de gestión del tiempo

6.1. Modelo Demanda - control

6.2. La regla 80-20

6.3. La escala ABC

6.4. Getting Things Done (GTD)

6.5. Herramienta Kanban

Importante o urgente

#### TEMA 3. HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS PARA LA ORGANIZACIÓN

Gestión de la comunicación

Del grupo al equipo de trabajo

Propiedades de los equipos de trabajo

Dimensiones relevantes en la efectividad de los equipos de trabajo

Las reuniones

5.1. Fases de la reunión

Teamwork

## TEMA 4. ESTRÉS LABORAL

El estrés laboral

1.1. Variables que favorecen el estrés laboral

Estilos de afrontamiento

2.1. Modos de afrontamiento del estrés

2.2. Tipos generales de afrontamiento del estrés

Detección del estrés

Claves para combatir el estrés laboral

Estudios sobre el estrés

5.1. Modelo de McGrath

5.2. Modelo de Lazarus y Folkman

5.3. Modelo de Harrison

5.4. Modelo de Karasek

