



# Taller de gestión del tiempo

## Objetivos Generales

Este Taller de Gestión del Tiempo, tiene como finalidad, presentar las herramientas que facilitan el aprovechamiento y la utilización del tiempo, abordando las pautas para optimizar su exitosa administración

El tiempo suele ser uno de los recursos más escasos; aprender a mejorar su rendimiento, otorga poder para abordar y viabilizar los proyectos que la empresa definió previamente, ejecutarlos y ajustarlos de acuerdo a su evolución interactiva, dando respuesta a las tareas que diariamente se llevan a cabo.

Para que cada participante pueda profesionalizar el manejo de su tiempo, este Taller recrea las pautas generales para optimizar y distribuir dicho recurso, organizando y planificando con eficacia y eficiencia tanto las tareas individuales, como las de trabajo en equipo.

## Temario:

- La importancia del tiempo como recurso
- Lo importante y lo urgente
- Relación entre escasez del tiempo y su administración deficiente
- Negociación y el tiempo
- Apreciaciones y realidades del Manejo del Tiempo
- Eficacia vs Eficiencia
- La administración o planificación del recurso. ¿Cómo mejorar su gestión?
- Actitudes a asumir frente a imprevistos. Manejo de las interrupciones
- Matriz de Administración del Tiempo
- Factores de desaprovechamiento. Causas que lo generan.
- Acciones que hacen ganar tiempo
- La delegación de tareas
- Estilos organizacionales del Manejo del Tiempo
- Manejo de Reuniones.
- El No Positivo
- Acciones ante un hecho nuevo
- La agenda del tiempo
- Follow up
- Reflexiones
- Cierre

### **Personas a quien esta dirigido**

A todo integrante de Pequeñas, Medianas y Grandes Empresas que cumplan funciones administrativas, de supervisión y mandos medios, emprendedores, profesionales autónomos, comerciantes y toda persona interesada en perfeccionar el uso del tiempo.

### **Metdología y duración del curso**

La incorporación de estos conocimientos se llevará a cabo mediante la implementación de recursos metodológicos variados de acuerdo a la necesidad de comprender los contextos de interacción, adquirir habilidades y modificar actitudes. Se utilizara el Método del Caso para la realización de actividades para la aplicación de los conocimientos desarrollados durante la capacitación.

Para la presente capacitación se propone 1 encuentro de 4 horas . Cada participante podrá reconocer su propio estilo de gestión,, a fin de visualizar fortalezas y áreas de mejora. El material de los casos es provisto por la Consultora.

### **Antecedentes Curriculares de la Expositora a cargo de la capacitación:**



**Silvana Maria Cerini**, abogada, egresada de la Universidad de Buenos Aires, Facultad de Ciencias Sociales, Titular de la Consultora Silvana Cerini > Negociación, Posgrado en Negociación, Universidad Católica Argentina, Master Derecho Empresario Universidad Austral, Seminario sobre Derecho Empresario en la Universidad de Navarra, Pamplona España, The Program on Negotiation at Harvard Law School- Program on Negotiation for Señor Executives and Dealing with Difficult People y Negotiating Complex Business Deals Cambridge/Boston, Program Negotiation and Leadership EEUU, Miembro del Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Católica Argentina, Titular de la Materia Negociación en la Carrera de Administración de Empresa en la Universidad Católica Argentina, Profesora de Negociación en los Postgrados de Negociación, Finanzas y Negociaciones Internacionales de la Universidad Católica Argentina, Profesora de Negociación en el Programa de Comercialización de Granos y Ganadería en UMSA, en el Programa CEIDA de la Sociedad Rural, en la Diplomatura en Gestión y Comercialización Agrícola en Administración de Agronegocios en UDE, Facultad de Ciencias Agrarias, Uruguay, Disertante invitada por la Fundación Desarrollo en Democracia- DENDE- Asunción del Paraguay, así como en otras destacadas instituciones del país y del exterior. Autora y profesora de cursos on line. Autora de los libros: Manual de Negociación, El Poder de la Negociación, Negociacion sin Vicios y Coautora de Contratos Comerciales (Editorial Educa) Negociación, Mediación y Arbitraje de la Empresa Familiar (Editorial Adhoc) y Elementos Básicos del Derecho Civil conforme Nuevo Código ( Editorial Educa). Autora y guionista de videos propios sobre diversas temáticas de “La Negociación” que se exhiben durante las capacitaciones. Se invita a visitar la página [www.scerini-negociacion.com.ar](http://www.scerini-negociacion.com.ar) y a seguirla en su cuenta de instagram [silvanacerininegociacion](https://www.instagram.com/silvanacerininegociacion).



**Horacio Federico Avetrani:** Licenciado en Administración por la UBA. Consultor comercial y financiero. Desarrolló funciones gerenciales y ad hoc en empresa pyme familiar, en empresas de servicios turísticos, de hotelería y gastronómico, entidades bancarias y financieras tales como Bancos Galicia, Saenz, Piano, del Suquia, Macro, Finansur. Se desempeñó como docente en la materia Administración de Recursos Humanos en la Carrera de Ingeniería en Sistemas UTN, sede Buenos Aires.

**Día:** 20 de noviembre.

**Horario:** de 10 a 13 horas.

**Valor: \$36.000**

Arancel con descuento del **30%** si se inscribe antes del 31 de octubre