

Curso: Administración del Tiempo y Prevención del Estrés Laboral

Incluye:

- ✓ Manual de trabajo del participante
- ✓ Reconocimiento con valor curricular
- ✓ Constancia de habilidades laborales DC-3 (STPS) para los participantes que aprueben el curso

Duración: 8 horas Total incluyendo la hora de comida y descansos por didáctica.

Instructor: Ingeniero Industrial con experiencia de más de 20 años en mejora continua, calidad, procesos, administración de proyectos, inventarios, siniestros, monitoreo y manufactura

Objetivos: Al finalizar el curso, el participante comprenderá las metodologías de priorización y gestión del tiempo (Matriz de Eisenhower, Pomodoro, GTD) y logrará implementar técnicas de autorregulación emocional y prevención del desgaste profesional (Burnout).

Dirigido a:

- Líderes de equipo
- Gerentes
- Jefes de departamento
- Supervisores
- Coordinadores y colaboradores

Temario general.

1. Diagnóstico de la Gestión del Tiempo y Mapeo de Desperdiciadores

- El valor del tiempo en el entorno corporativo actual.
- Diagnóstico personal de productividad y estilo de gestión del tiempo.
- Identificación y clasificación de ladrones del tiempo (Internos y Externos).
- Manejo de interrupciones, multitarea (Multitasking) y procrastinación.

2. Herramientas de Priorización y Planificación Estratégica

- Lo Importante vs. Lo Urgente: Matriz de Eisenhower aplicada al puesto de trabajo.
- Metodología GTD (Getting Things Done): Capturar, Procesar, Organizar y Ejecutar.
- Técnica Pomodoro y bloques de enfoque (Time-Blocking / Deep Work).
- Asertividad laboral: El arte de decir 'No', delegar y negociar entregables.

Módulo 3: Fisiología del Estrés y Factores de Riesgo Psicosocial (NOM-035)

- Qué es el estrés: Eustrés (estrés positivo) vs. Distrés (estrés nocivo).
- Sintomatología física, emocional y conductual del estrés laboral.
- El Síndrome de Burnout (Agotamiento Profesional): Fases y prevención.
- Factores de riesgo psicosocial según la NOM-035-STPS en el entorno de trabajo.

Módulo 4: Técnicas de Autorregulación, Resiliencia y Plan de Bienestar:

**Tel. 5551919836 Email: ventas_capacitacion@synapsemexico.com.mx
<http://www.Sinapsemexico.com.mx>**

- Técnicas de desaceleración y autorregulación física y mental (Micro-pausas activas, respiración diafragmática).
- Reestructuración cognitiva: Manejo de pensamientos catastróficos y presión bajo demandas extremas.
- Higiene del sueño, descanso y desconexión digital efectiva.
- Elaboración del Plan Personal de Bienestar y Productividad Sostenible.

Metodología: 70% teoría -30 % ejercicios y casos prácticos

Nota: Todos los cursos se pueden ajustar según los requerimientos del cliente de tiempos