

# Barcelona, 1 de febrero de 2011 - Madrid, 2 de febrero de 2011

## TIEMPO, PRIORIDADES Y RESULTADOS

### Gestionando el tiempo en el siglo XXI

#### Programa:

- 1. El tiempo: una opción personal del directivo.**  
Reflexiones del directivo de hoy respecto al tiempo. La perspectiva de la empresa y del trabajo. El tiempo comprimido, un fenómeno progresivo. El peligro de la adicción al trabajo. Las grandes políticas de administrar el tiempo: ¿qué ha cambiado desde 1990?
- 2. El tiempo y las actividades. Los malversadores.**  
Conocer dónde se invierte el propio tiempo. Las sabias decisiones de delegar, simplificar y suprimir. La valentía para afrontar la resistencia al cambio. Las interrupciones. La comunicación y el déficit de información. La indecisión y el “mañana”. La D.C.S (Dirección por Crisis y Sobresaltos). El papeleo y la burocracia. El teléfono y las visitas. Las urgencias y las adversidades. Los malversadores informáticos.
- 3. El tiempo y la delegación.**  
La necesidad de delegar para crear un equipo de alto rendimiento. El proceso para una verdadera delegación.

Técnicas eficaces para la delegación. Obstáculos y barreras para delegar. Los síndromes del dirigente desbordado. La “trampa” de los colaboradores.

- 4. El tiempo y la organización personal.**  
La memoria, una pésima consejera del directivo. Algunas reglas universales para la organización personal del tiempo. Las actividades con “trampas”. La “meditación trascendental”. La tiranía de la agenda. La reflexión sobre lo actuado y lo pendiente. La tecnología de la información, herramienta para ganar tiempo.
- 5. El tiempo, el trabajo en equipo y las reuniones.**  
Los secretos de las reuniones eficaces y productivas. Diferentes tipos de reuniones, y algunas alternativas. El líder de la reunión. Los cuatro estilos de dirección de reuniones. Reglas concretas para productivizar el tiempo de las reuniones. Reglas para ahorrar tiempo mediante el trabajo en equipo.

#### Objetivos:

- Concienciar sobre la nueva forma de administrar el tiempo que requiere la empresa de hoy, como consecuencia de los cambios organizativos y tecnológicos acaecidos desde la pasada década.
- Proporcionar herramientas de utilidad práctica y eficacia probada para ayudar al directivo a obtener más provecho de los irrepetibles 1.440 minutos de cada jornada.

#### Cuota de inscripción:

Cuota General: 385 € + 18% IVA

Clientes Grupo ODE: 345 € + 18% IVA

Descuento del 10% en inscripciones adicionales. En el importe del curso se incluye: la documentación y material, almuerzo, cafés en las pausas y Certificado de Asistencia.

#### Profesor:

Santiago Palom Rico

Director General de Grupo ODE

Master en Economía y Dirección de Empresas por el IESE. Licenciado en Ciencias Físicas (UB). Se formó en los principios y la práctica del Management con el Dr. Peter F. Drucker, creador de la ciencia moderna del Management, y completó su formación en la HARVARD BUSINESS SCHOOL (Boston) en las áreas de Estrategia, Marketing y Recursos Humanos, así como en la CEIBS (Shanghai) en el área de la internacionalización. Tiene 20 años de experiencia como consultor y formador.

#### Fecha y lugar de celebración:

Barcelona, 1 de febrero de 2011

Sala de Seminarios ODE, c/Casp, 58 pral. - Barcelona -

Madrid, 2 de febrero de 2011

Pº de la Habana, 9-11 - Madrid -

Horario: De 9:30 a 19:00 h. (duración total: 8 horas)

### Solicitud de información e inscripciones:

Telf. 933 010 162 (M<sup>a</sup> Teresa Ubach) - Fax: 933 013 141 - e-mail: [mtubach@ode.es](mailto:mtubach@ode.es)