



IMECAF®

www.imecaf.com

CURSO DE ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

DESARROLLO HUMANO



INVERSIÓN
\$1,100.00 + IVA

DURACIÓN
25 HRS.

MODALIDAD
En Linea



CURSO DE ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

DESARROLLO HUMANO

OBJETIVO

- Conocer el concepto de tiempo e identificar las diferentes características que lo componen.
- Conocer las ventajas que nos aporta aprender a gestionar el tiempo de forma eficaz tanto para nuestra vida personal como profesional.
- Identificar las causas internas y externas que generan una mala gestión del tiempo.
- Identificar los factores que nos facilitan y limitan la forma de gestionar el tiempo.
- Conocer las principales leyes y principios y cómo inciden en el concepto del tiempo.
- Conocer las principales metodologías que existen para aprender a gestionar correctamente el tiempo e identificar en qué casos podemos aplicar cada una de estas.
- Aprender a planificar y programar adecuadamente las tareas, así como a utilizar las principales herramientas dedicadas para ello.

TEMARIO

I. El tiempo: Conceptualización y contexto

- Introducción
- ¿Qué es el tiempo?
- Características del tiempo
- Urgente vs Importante
- Ventajas de gestionar el tiempo de forma eficaz
- Productividad personal y gestión del tiempo

II. Dificultades en la gestión del tiempo

- Introducción
- La mala gestión del tiempo
- Ladrones del tiempo



CURSO DE ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

DESARROLLO HUMANO

- Factores facilitadores y limitantes para gestionar el tiempo de forma eficaz

III. Leyes y principios en la gestión del tiempo

- Introducción
- Ley de Parkinson
- Ley de Pareto
- Ley de Murphy
- Ley de Illich
- Ley de los ritmos biológicos
- Leyes de Acosta

IV. Metodologías para gestionar el tiempo

- Introducción
- Criterio ABC
- Metodología GTD
- Matriz de Eisenhower
- El diagrama de Gantt
- El método Pomodoro

V. La gestión del tiempo en el entorno profesional

- Introducción
- Gestión eficaz de reuniones
- Gestión eficaz del correo electrónico
- Herramientas para gestionar el tiempo y los proyectos
- El estrés laboral, consecuencia de la mala gestión del tiempo



CURSO DE ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

DESARROLLO HUMANO

POLÍTICAS DE PAGO

- Precios en **Pesos Mexicanos** - Excepto casos que se indique en otra moneda de manera expresa
- **LIQUIDACIÓN TOTAL** - Aplica previa al inicio del evento
- **DESCUENTO POR PRONTO PAGO** - Aplica liquidando el total de la inversión hasta 5 días hábiles previos al evento
- **POLÍTICAS DE PRECIOS Y DESCUENTOS** - Sujetas a términos y condiciones de IMECAF
- **FINANCIAMIENTO** - NO aplica

MÉTODOS DE PAGO

TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO

- VISA y MASTER CARD - No requiere presentación física
- AMERICAN EXPRESS - Si no es por PayPal, requiere presentación física

MESES SIN INTERESES

- 3, 6, 9 Y 12 MSI - Tarjetas Banamex
- PayPal (Según las opciones disponibles en la plataforma)

TRANSFERENCIA INTERBANCARIA

- BANAMEX - Clabe 002180414600184021

DEPÓSITO BANCARIO

- BANAMEX - Cuenta 18402
- Sucursal 4146

TRANSFERENCIA O DEPÓSITO REQUIERE REFERENCIA

- Colocar cualquiera de los siguientes datos como referencia:
- Nombre, razón social, RFC o número de factura

BENEFICIARIO

- IMECAF México, SC



IMECAF®

Arquímedes 130
Dpcho. 205
Col. Polanco,
CDMX 11570

TEL. 55 1085 1515
800 236 0800
info@imecaf.com

www.imecaf.com



CURSO DE ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

DESARROLLO HUMANO

POLÍTICAS DE CONFIRMACIÓN Y CANCELACIÓN

PENALIZACIONES

NO APLICA - Notificando hasta 6 días hábiles previos al evento

- **20%** - Notificando con menos de 6 días hábiles previos al evento - Se podrá elegir otro Curso pagando la diferencia. En caso de reincidencia, aplica penalización del **100%**
- **100%** - NO SHOW (No Asistencia) o notificando con menos de 72 hrs. hábiles previas al evento
- **CANCELACIONES CON TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO** - Se les descontarán las comisiones efectuadas por el banco emisor (incluyendo la opción de meses sin intereses, en su caso)

CONFIRMACIÓN OFICIAL

IMECAF notificará **5 días hábiles previos** al evento vía e-mail y/o teléfono del contacto proporcionado por la empresa contratante y ésta deberá confirmar por el mismo medio su asistencia.

Se sugiere realizar la gestión de **viáticos**, en su caso, una vez recibida | IMECAF no se hace responsable por gastos incurridos en este rubro.

IMECAF se reserva la posibilidad de cambios sin previo aviso por causas ajenas a su voluntad - Cursos sujetos a **QUÓRUM MÍNIMO**

© IMECAF México S.C. Todos los derechos reservados

