
Denominación de acción formativa

- **230015 Gestión de tiempo y productividad**

Centro organizador/área que impulsa la acción

Deusto International Research School (DIRS)

Categoría formativa

AF7. Metodologías y técnicas de investigación

Profesor/a Coordinador/a de la acción formativa

Fernando Díez

Colectivo prioritario

Doctorandos y otros investigadores

Competencias

Competencia genérica:

Establecer objetivos y prioridades, planificar y cumplir la planificación en el corto plazo (cada día, cada semana).

Competencias específicas:

Definir claramente las actividades a cumplir en el corto plazo.

Establecer prioridades entre las tareas a realizar cada día.

Planificar su actividad diaria asignando tiempo a cada una.

Cumplir la planificación marcada.

Mantener los documentos y materiales ordenados.

Requisitos / conocimientos previos

No hay requisitos previos

Aspectos que se van a trabajar

La gestión del tiempo no existe. No podemos manejar el tiempo, el tiempo siempre sigue su curso. Sin embargo, podemos manejarnos a nosotros mismos, es decir, podemos manejar cómo manejamos el tiempo. La gestión de nosotros mismos es el punto focal de este curso.

Este curso ayudará a los estudiantes a planificar y desarrollar su trabajo realizando para ello cambios efectivos en su comportamiento y en la forma de organizar su trabajo. Este seminario ayudará a los estudiantes a tener en cuenta las actividades que actualmente ocupan la mayor parte de su tiempo para

planificarlas y registrarlas. También se les animará a tener en consideración el equilibrio entre el trabajo y la vida a la que aspiran y las medidas que podrían adoptar para que sea una realidad.

Durante este curso los alumnos analizarán su propio enfoque de la gestión del tiempo para el desarrollo de su tesis doctoral. Aprenderán a establecer metas, priorizar las tareas más importantes y minimizar las distracciones. Con este conocimiento el estudiante puede establecer sus propias prioridades y decidir a qué tarea dedica su tiempo. Podrán realizar una planificación completa para su doctorado y aprenderán a monitorear y actualizar su colaboración con sus supervisores.

Los principales puntos a desarrollar en el curso son los siguientes:

1.- Introducción a la gestión del tiempo: ¿sabemos qué queremos?

El alumno determinará el objeto de su tesis doctoral y la importancia de tener claramente definidas las metas y objetivos así como la planificación real para alcanzarlo en un tiempo determinado.

- Identificar cómo están utilizando actualmente su tiempo.
- Tener claro qué es lo que se busca.
- Establecer planes para alcanzarlo.
- Concentrar los esfuerzos necesarios para su logro.
- Aplicar una serie de técnicas de gestión del tiempo a su vida personal.

2.- Mejora de la eficacia y autocontrol de los pensamientos.

El alumno aprenderá cómo concentrarse para la realización eficaz y eficiente de la tesis doctoral. El autocontrol es una parte que el alumno tiene que desarrollar para poder llevar a cabo su trabajo.

- Anticipación del esfuerzo y tiempo necesario.
- La dispersión del pensamiento.
- La postergación.

3.- Leyes sobre el tiempo.

El alumno conocerá una serie de leyes y principios que le ayudarán a comprender el manejo del tiempo. Son las siguientes:

- Ley de Parkinson.
- Ley de Pareto.
- El criterio ABC.
- La ley de Murphy.
- Los ritmos biológicos.

4.- Planificación, programación y gestión del tiempo.

El estudiante desarrollará formas de planificar y programar el tiempo para la tesis, a largo, medio y corto plazo.

- Planificación.
- Programación.
- Gestión.
- Cristalizar su visión de la vida personal, metas y objetivos.
- Describir la diferencia entre tareas urgentes e importantes.

5.- Los ladrones del tiempo.

El estudiante identificará los ladrones del tiempo que le impiden avanzar al ritmo deseado en su tesis doctoral:

- Las interrupciones.
- El teléfono.
- Objetivos confusos y cambiantes.
- Falta de fecha límite.

- Entorno desordenado.
- Trabajar en ambientes inadecuados.
- No saber decir "no".
- Distractores.

6.- Decálogo del uso del tiempo.

El alumno finalizará el curso desarrollando su propio decálogo del uso del tiempo que le ayude a cumplir sus objetivos.

Los estudiantes desarrollarán ejercicios prácticos durante la clase, para que se puedan beneficiar activamente. Los ejercicios prácticos guiarán a los estudiantes a través de un proceso reflexivo en el que identificarán el tema y el problema que desean estudiar. Este seminario abarca dos sesiones. En ambas se combinan explicaciones del profesor, ejercicios prácticos individuales y en grupos pequeños y discusiones de grupos grandes.

¿Qué aprenderá el alumno?

Después de este curso el alumno aprenderá:

- Qué es realmente importante para él y cómo establecer prioridades.
- Cómo realizar una planificación realista.
- Cómo decir que no y cómo solicitar ayuda.
- El manejo de la procrastinación.
- Cómo utilizar su tiempo de manera eficiente y eficaz para finalizar la tesis doctoral en periodo de tiempo establecido.

Nivel del curso

Introductorio

Metodología

Exposición teórica, ejercicios prácticos, interacción profesor-alumno.

Idioma de impartición

Castellano

Formato de impartición

Presencial con opción de presencialidad remota

Número de participantes

Doctorandos: 15

Formación interna: 5

Criterios de evaluación

Presentación de un trabajo

Duración prevista

5 horas

Campus Bilbao

- Mes de inicio de la acción: Octubre de 2023
- Fechas:
 - Miércoles, 25 de octubre de 2023 (15:30-18:00)
 - Jueves, 26 de octubre de 2023 (15:30-18:00)