

## CURSO ORIENTACIÓN A RESULTADOS

La orientación a resultados es la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando son necesarias decisiones importantes para cumplir con las necesidades del cliente o con las tareas asignadas en la organización.

La orientación a resultados es una competencia vital para el logro de los objetivos organizacionales. La necesidad de ser rápido, efectivo y ágil en el mercado significa que aquellos individuos y organizaciones que duden a la hora de actuar, serán superados por los que no lo hagan.

La mayoría de los ejecutivos exitosos poseen la orientación a los resultados como una de sus fortalezas.



**Formación Smart** es una solución de vanguardia para la capacitación empresarial, que aprovecha los avances de la tecnología y la creciente cultura digital mediante contenidos de valor realizados por expertos profesionales en su campo.

Ahora, lograr la formación de personas en la empresa es mucho más fácil, masiva y económica.

**Formación Smart** permite:

- ✓ Mayor gestión del conocimiento.
- ✓ Reducción de costos innecesarios en materia de capacitación.
- ✓ Implementación inmediata.
- ✓ Acceso 24/7 los 365 días del año.
- ✓ Más productividad y eficiencia.



## CURSO

# ORIENTACIÓN A RESULTADOS

### Dirigido a:

Organizaciones, empresas e instituciones tanto públicas como privadas, interesadas en desarrollar habilidades para actuar con velocidad y sentido de urgencia.

### Objetivos:

- Comprender los principios e importancia de la orientación a resultados como competencia, que coadyuva en la planificación, gestión y consolidación de actividades y objetivos organizacionales.
- Analizar el impacto de la gestión y planificación de actividades en la optimización de la efectividad personal y organizacional.
- Utilizar estrategias, técnicas y herramientas que faciliten la organización y gestión efectiva de actividades.
- Comprender la importancia de desarrollar y fortalecer hábitos en organización del tiempo que faciliten la ejecución de tareas con mayor efectividad, agilidad y rapidez.



## MÓDULO 1

### Materia 1: Importancia de la orientación a resultados

- Definición de la competencia y comportamientos.
- Obstáculos internos.
- 10 acciones de impacto.
- Ventajas de la dirección orientada a resultados

### Materia 2: La gestión de actividades

- Como aumentar tu efectividad laboral.
- Primero lo Primero.
- Los cuatro cuadrantes de las actividades.
- Ley de Parkinson y 3 hacks para ser productivo.
- Foco en lo vital, diagrama de Pareto.
- Reuniones de trabajo efectivas.

### Materia 3: La organización del tiempo

- Cambiar los hábitos para lograr resultados.
- 10 consejos para administrar tu tiempo.
- Algunas recomendaciones para organizar tu tiempo.
- Cambios personales para organizar el tiempo.
- Ajustes en el uso del tiempo.

### Materia 4: Resultados y actuación personal

- Actuación personal de excelencia.
- Actuación personal actual.
- Actuación personal ideal.
- 10 reglas de oro de la actuación personal ideal.
- Autoevaluación del nivel de actuación
- 4 competencias multiplicadoras de los resultados

CONTÁCTANOS:

[info@bularcama.com](mailto:info@bularcama.com)

