

MATRICULACIÓN:

La matrícula se realizará preferentemente a través de la página WEB del Centro Mediterráneo <http://cemed.ugr.es>

En caso de dificultad con la matriculación, contactar con el Centro Mediterráneo a través del correo electrónico: cemed@ugr.es

Código del curso: **26GR50**

Precio: **Gratuito**

Información básica sobre protección de sus datos personales aportados:

Responsable: Universidad de Granada

Legitimación: La Universidad de Granada se encuentra legitimada para el tratamiento de sus datos en base a lo estipulado en:

Art. 6.1.e) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos al responsable del mismo (la difusión del conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida) Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Finalidad: La finalidad del tratamiento es gestionar las actividades culturales de la Universidad de Granada. Los usos que se dan a los datos personales son:

Organización de talleres, conferencias, y actividades culturales en general. etc.

Gestión de ayudas para el fomento de realización de actividades culturales.

Destinatarios: No se prevén.

Derechos: Tiene derecho a solicitar el acceso, oposición, rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos, tal y como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente enlace:

https://secretariageneral.ugr.es/pages/proteccion_datos/leyendas-informativas/_img/informacionadicional

16 de octubre de 2026



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**



**CENTRO
MEDITERRÁNEO**



**FACULTAD DE
CIENCIAS POLÍTICAS
Y SOCIOLOGÍA**

EDUCACIÓN ABIERTA

Itinerario 2.- Orientación, Profesionalización y Empleo

Organiza tu semana

Lugar de realización:

**Facultad de Ciencias Políticas y
Sociología
C/ Rector López Argüeta s/n**

Dirección:

José Manuel Jiménez Cabello

Vicedecano de Calidad, Transferencia y Educación Abierta
Facultad de Ciencias Políticas y Sociología
Universidad de Granada

Coordinación

Patricia Sonsoles Sánchez Muros Lozano

Vicedecana de Profesionalización.
Facultad Ciencias Políticas y Sociología
Universidad de Granada

3 horas
presenciales

**Centro Mediterráneo
Vicerrectorado de Posgrado y Formación Permanente**

Avenida de Madrid 13, 18012, Granada

Tfno. 958 24 29 20 / Email: cemed@ugr.es

@CemedUGR   

centromediterraneo.ugr.es

***Se recomienda revisar la web del Cemed para obtener información adicional y estar al tanto de posibles actualizaciones*

Toda actividad profesional requiere de planificación estratégica y ejecución. Es común que varios proyectos se ejecuten en paralelo con recursos limitados. Así, la consecución de los objetivos planteados puede resultar retadora y ocasionar sorpresas desagradables si el uso de dichos recursos no se ha optimizado o no se han tenido en cuenta las prioridades adecuadas.

Esta actividad tiene como objetivo proporcionar una herramienta de organización y gestión del tiempo para la consecución de objetivos. Se trata de proveer con una metodología y estructura de trabajo para definir objetivos/ metas, priorizarlos, dividirlos en objetivos intermedios y tareas, crear un plan a alto, medio y bajo nivel, monitorizar su progreso, aprender y optimizar el proceso. Nos basaremos en el método Bullet Journal y lo combinaremos con otras herramientas de gestión de proyectos y desarrollo de productos.

Competencias del alumnado:

a) El alumnado conocerá

- Métodos para definir objetivos, desglosarlos y priorizarlos.
- Cómo traducir esos objetivos a tareas tangibles a hacer en un día.
- Cómo monitorizar el progreso de un proyecto y evaluar su evolución.
- Cómo aprender del proceso y optimizarlo.

b) El alumnado desarrollará competencias en

Gestión del tiempo y prioridades:

Identificar las horas más productivas y las menos; establecer qué tareas llevar a cabo en qué momento del día, semana y mes.

Adaptación de planes:

Monitorizar el progreso del proyecto, detectar desvíos y adaptar el plan de acuerdo a las prioridades y recursos disponibles. Re-establecer expectativas si fuera necesario.

Programa

Viernes, 6 de marzo de 2026

- 10:00-13:00
1. ¿Qué es un objetivo? El qué y el por qué (o para qué).
 2. Cómo priorizar objetivos. ¿Qué metas son relevantes y cuáles prescindibles?
 3. Cómo trocear un objetivo en subobjetivos y tareas. “Divide y vencerás”.
 4. Creación de calendario trimestral, mensual, semanal y lista diaria de tareas.
 5. Optimiza tu día/semana/mes teniendo en cuenta tu ciclo de energía.
 6. Revisión de progreso semanal, mensual y trimestral. ¿Conseguiremos nuestro objetivo?
 7. Aprendizaje y adaptación del plan. ¿Qué cambios y mejoras hay que poner en marcha? Eliminar desperdicio.
 8. Tipos de tareas: semilla (siembra), rama (desarrollo) y hoja (atómica).
 9. Una pincelada sobre gestión de proyectos: riesgos, contingencias y alianzas.

Rosa María Rivas Martínez, Ingeniería informática por la UGR.
cMBA por ESADE Barcelona

