



# Catálogo E-Learnings



**Grupo Aporte**  
Otec/Consultoría



# GESTIÓN DEL TIEMPO PARA EL MANEJO DEL ESTRÉS

---

Técnicas y Habilidades de Manejo del Estrés



**Grupo Aporte**  
Otec/Consultoría

# Gestión del Tiempo para el Manejo del Estrés

El participante será capaz de adquirir técnicas de manejo del estrés y gestión del tiempo en el contexto laboral.

## Módulo 1

### Comprendiendo el estrés y sus causas

**Objetivo:** Entender el concepto de estrés así como sus causas y efectos a nivel personal.

- Orígenes y causas de estrés.
- Principios fundamentales de estrés.
- Contexto del estrés a nivel mundial.
- Datos de interés.
- Efectos del estrés en nuestro cuerpo.

## Módulo 2

### Manejando el estrés de forma efectiva

**Objetivo:** Descubrir formas efectivas de manejar el estrés mediante diversas buenas prácticas.

- Aspectos elementales del manejo del estrés.
- Objetivos del manejo del estrés efectivos.
- Situaciones estresantes.
- Comportamientos para enfrentar el estrés.
- Beneficios del correcto manejo del estrés.
- Prácticas personales para el manejo del estrés.

## Módulo 3

### Fundamentos para la gestión del tiempo

**Objetivo:** Analizar conceptos elementales de la gestión del tiempo y comportamientos comunes en los seres humanos.

- Paradigmas en la gestión del tiempo.
- Aspectos generales de la gestión del tiempo.
- Desafíos de la gestión del tiempo.
- Datos de interés.
- Principales beneficios de la gestión del tiempo.
- Consejos útiles para gestionar el tiempo.

## Módulo 4

### Optimización del Tiempo

**Objetivo:** Examinar el concepto de optimización del tiempo descubriendo principios para aplicar en su vida laboral y personal que disminuyan su estrés.

- Aspectos generales de la optimización del tiempo.
- La utilización del tiempo en diferentes contextos.
- Beneficios de la optimización del tiempo.
- Prioridades en la gestión del tiempo.
- Resultados de una correcta optimización del tiempo.



## Información Sence

**Nombre:** Técnicas y Habilidades de Manejo del Estrés

**Código:** 1238045008

**Modalidad:** Asíncrono de autoinstrucción (sin relator)

**Horas SENCE** (referenciales - no efectivas): 150

**Horas efectivas:** 4 horas en total.

**Link oficial SENCE:** [Pinchar aquí para revisar](#)

**Evaluaciones:** Sí, diagnóstica, sumativas y evaluación final.

**Encuesta de Satisfacción:** Sí, al final del curso.

**Otras modalidades:** PRE-Contrato,

A Distancia

Presencial

## Nuestro servicio E-learning

El aula virtual "Aporte Aula" es un sitio oficial donde los participantes podrán acceder al contenido del curso en formato video y PDF, así como también disponer de resúmenes, glosarios y ejercicios de reforzamiento.



### Acompañamiento E-learning

- Llamada de bienvenida y asistencia inicial.
- Asistencia personalizada de lunes a viernes de 9 a 18 hrs.
- Acceso al aula virtual 24/7 durante el curso.
- Reportes semanales de avance.
- Informes finales.
- Gestión SENCE, para una correcta facturación.

### Ejemplo de mailing

Diseño y envío de mailing de bienvenida personalizado, indicando usuario y contraseña.



Conecta a tu curso de Gestión de Tiempo y Manejo del Estrés

¡Hola, Alejandra! Estas son tus credenciales para ingresar a la plataforma AporteAula:

**Usuario:** 12345678

**Contraseña:** 1234

[Ingresa AQUÍ a tu curso](#)

Es necesario contar con la Clave única del Registro Civil para acceder a los contenidos del curso:

La clave indicada anteriormente y la clave única son distintas

Si todavía no obtienes tu Clave única, desde aquí puedes iniciar el trámite

[Pulsa AQUÍ](#)

Tu curso termina el próximo 7 de diciembre

Ante cualquier duda o consulta, ¡Contáctanos!

e-mail: [monitor@grupoaporte.com](mailto:monitor@grupoaporte.com)

Teléfono - Whatsapp: +56973184028

Contáctanos por

Whatsapp +56973184028

# Cientes



**Grupo Aporte**  
Otec/Consultoría



# Grupo Aporte

Otec/Consultoría

Porque en lo simple, **está el resultado.**