

**UNIVERSIDAD DE ESPECIALIDADES ESPÍRITU SANTO**

**FACULTAD DE POSTGRADO  
MAESTRIA EN INTELIGENCIA DE NEGOCIO Y CIENCIAS DE DATOS**

**TRABAJO GRUPAL  
  
CASO DE ESTUDIO:** CAFE NEGRO **INTEGRANTES:**CINDY ASHLEY PACAY PALMA

ROBERTO ANDRES ALVEAR ARIAS

SHIRLEY LISBETH MOREJON VELA

**MATERIA:**  
 GESTIÓN DEL TIEMPO Y HABILIDADES INTERPERSONALES

**DOCENTE:**   
PAOLA VICTORIA FREIJA MIÑO

**01 de agosto del 2025**

**Tabla de contenido**

[Introducción 4](#_Toc203750916)

[Objetivos 6](#_Toc203750917)

[Objetivo General 6](#_Toc203750918)

[Objetivos Específicos 6](#_Toc203750919)

[Desarrollo del caso 7](#_Toc203750920)

[Análisis del caso 7](#_Toc203750921)

[Actividades programadas para la semana de Carlos: 7](#_Toc203750922)

[Imprevistos de Carlos: 8](#_Toc203750923)

[¿Qué actividades programadas podrían mejorarse o delegarse? 8](#_Toc203750924)

[¿Cuáles son los distractores que se presentan en su semana? 9](#_Toc203750925)

[¿Cómo debería manejar Carlos los imprevistos? ¿Qué tareas debe priorizar? 9](#_Toc203750926)

[Matriz de Eisenhower 11](#_Toc203750927)

[Plan de mejora 12](#_Toc203750928)

[Estrategias y Técnicas a Implementar 12](#_Toc203750929)

[Cronograma Semanal Propuesto 13](#_Toc203750930)

[Conclusiones 14](#_Toc203750931)

[Recomendaciones 15](#_Toc203750932)

[Bibliografía 17](#_Toc203750933)

**Contenido de Tablas**

[**Tabla 1** Tabla de clasificación. Detalle de actividades programadas y forma de delegarlas o mejorarlas 8](#_Toc203750444)

[**Tabla 2** Tabla de Imprevistos y tareas a priorizar 10](#_Toc203750445)

**Contenido de Figuras**

**Figura 1:** Actividades programadas para la semana 7

**Figura 2:** Actividades de improviso 8

**Figura 3:** Matriz Eisenhower. 11

**Figura 4:** Cronograma propuesto 13

# Introducción

# Objetivos

## Objetivo General

Como equipo, analizaremos la gestión del tiempo de

## Objetivos Específicos

# Desarrollo del caso

## Análisis del caso

**Figura 1:** Actividades programadas para la semana

*Nota:* Elaboración propia

**Figura 2:** Actividades de improviso

*Nota:* Elaboración propia

## Plan de mejora

# 

# Conclusiones

Como equipo, concluimos que

# Recomendaciones

Como equipo, recomendamos

*Anexo 1: Kanban Fases de elaboración de Dinomed*

# Bibliografía

Garcés Galdeano, L. (2024). La clave del éxito empresarial: delegar responsabilidades de manera eficiente. *Revista Gestión*.

Lakein, A. (1973). How to get control of your time and your life. *New American Library.*

Latham, G. P. (2002). Building a practically useful theoryof goal setting and task motivation. *American Psychologist, 9*(705–717).

Mancini, M. (2023). Time management. *McGraw-Hill.*