

GESTION EFICAZ DEL TIEMPO

Descripción

Este curso esta dirigido a todas aquellas personas interesadas en mejorar y optimizar las tareas que le competen y sus resultados. Profesionales dispuestos a reciclar sus conocimientos en cuanto a planificación de tareas y gestión del tiempo destinado a las mismas.

Objetivos

- Aplicar y utilizar criterios de eficiencia y optimización en la organización de sus recursos e instalaciones utilizando la normativa adecuada, orientando dicha normativa, en el caso de instalaciones, a la prevención de riesgos.
- Aplicar los métodos y técnicas de gestión del tiempo a través de las herramientas idóneas en procesos de organización de agenda.
- Utilizar aplicaciones informáticas de gestión del tiempo.

Audiencia

Todo publico

Prerrequisitos

No se requiere conocimientos previos

Acceso a internet

Horas: 20

Contenidos:

Unidad 1: la planificación

Unidad 2: la gestión del tiempo

Unidad 3: la delegación

Unidad 4: el trabajo en equipo