

CURSO

HERRAMIENTAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL TIEMPO A NIVEL INDIVIDUAL

8 Horas



OBJETIVOS

Con este contenido de curso profesional el alumno aprenderá conceptos relacionados con la gestión del tiempo en el entorno laboral, abarcando técnicas para la organización de funciones a nivel individual.



CONTENIDOS

Unidad 1. Organización y gestión de tiempos y tareas a nivel individual.

1.Gestión del tiempo: planteamiento de objetivos, eficacia y eficiencia en el entorno laboral. Cuestiones culturales.

2.Racionalización de horarios.

3.Planificación estratégica de gestión del tiempo en entornos laborales.

Unidad 2. Técnicas para la organización de funciones y tareas a nivel individual.

1.Organización de funciones y tareas.

2.Método GTD.

3.Herramientas GTD.

4.Método Pomodoro.

ESTE CURSO ONLINE ES BONIFICABLE: ¡CONSÚLTANOS!

