

Gestión eficaz del tiempo

Duración: 65 horas.

Modalidad: online

Objetivo del curso online

- Este curso online te servirá para aprovechar correctamente el tiempo y reducir costes en tu empresa gestionado bien todas tus tareas. Conocerás las técnicas para una gestión eficiente y las razones para evitar una carga de trabajo desmesurada. Aprenderás a delegar trabajo y a comunicarte correctamente para evitar contratiempos en tus tareas diarias. Sabrás cuánto tiempo debe durar una serie de tareas y cuáles son los factores que influyen en la gestión temporal; factores personales y externos. Estarás capacitado para realizar tareas individualmente sin prisas y sobre todo, sabrás compartir el trabajo. Te planificarás correctamente.

¿A quién se dirige?

- El curso online de Gestión eficaz del tiempo se dirige a toda persona que quiera aprovechar su tiempo y sepa en todo momento que tiene prioridad y que no. Aprenderá qué tareas puede compartir y cuales no.

¿Para qué le sirve este título?

- Este Certificado le permitirá conocer los puntos débiles en su trabajo diario y ver dónde pierde los valiosos segundos y minutos. El curso online le facilitará técnicas y herramientas para gestionar correctamente el tiempo y así sabrá cuales son los factores personales y externos que determinan la duración de una tarea.

Valores añadidos del Curso online

- Se trata de una formación ideal para las personas que quieran saber aprender como optimizar adecuadamente su tiempo. El tiempo el dinero y por ello hay que administrarlo correctamente, sabiendo de principio a fin planificar las tareas más importantes en función de su prioridad y delegando siempre que sea posible.
- El alumno dispone de 5 temas que le servirán para tomar tablas y tendrá a su disposición de ejercicios de repaso para afianzar los contenidos.
- Podrá descargarse los manuales en PDF para poder imprimirlos cuando lo desee.
- Las lecciones son multimedia y gracias a ello el alumno asumirá los conocimientos de forma

más amena.

Contenidos

- **1. Técnicas y herramientas para gestión de tiempo**

- Concepto de gestión eficaz del tiempo
- Técnicas para la gestión eficaz del tiempo
- Razones para evitar carga de trabajo
- Delegar trabajo
- Formas de comunicación
- Causas para pérdida de tiempo
- Herramientas para gestión del tiempo
- Ejercicios
- Manual pdf

- **2. Duración de tareas y factores en la gestión del tiempo**

- Factores en gestión del tiempo
- ¿Cuánto debe durar una tarea?
- Ejercicios
- Manual pdf

- **3. Factores personales y externos**

- Factores personales en la gestión del tiempo
- Factores externos en la gestión del tiempo
- Ejercicios
- Manual pdf

- **4. Gestión en tareas personales y tareas compartidas**

- Gestión eficaz de las tareas personales
- Gestión eficaz de las tareas compartidas
- Ejercicios
- Manual pdf

• **5. Objetivos para mejorar tiempo y corrección en la planificación**

- Los Objetivos para mejora de tiempo
- Corrección de errores en la planificación
- Ejercicios
- Manual pdf