

CURSO DE GESTIÓN DEL TIEMPO



Duración del curso
4 horas



Modalidad Online
Disponible



Modalidad Presencial
A consultar



Precio
A consultar



Certificado acreditativo
Por un servicio de
prevención acreditado



CONTENIDOS

Módulo 1. Metas y objetivos

- Unidad 1: Identificar metas
- Unidad 2: Elaborar objetivos
- Unidad 3: Planificar las tareas diarias

Módulo 2. ¿Cómo utilizo mi tiempo?

- Unidad 4: Priorizar tareas
- Unidad 5: Gestionar imprevistos
- Unidad 6: Identificar y actuar sobre los ladrones de tiempo

Módulo 3. Trabajo compartido

- Unidad 7: Distribución de tareas en el equipo
- Unidad 8: Gestión de tareas y liderazgo
- Unidad 9: Comunicación
- Unidad 10: Herramientas para el trabajo compartido



MÁS INFORMACIÓN

 info-prl@idue.es

 www.idue.es