



VGROUP
ACADEMY

Área
Desarrollo
y
Liderazgo

Curso

Administración del tiempo



100% Online



4 módulos



sence) Financiamiento 100%

Nos encontramos en



ChileCompra
MercadoPúblico

Objetivo del curso

Identificar herramientas y metodologías de administración del tiempo que permitan gestionar de forma efectiva las tareas y responsabilidades en el entorno laboral, fortaleciendo la planificación y el enfoque en objetivos prioritarios.



Temario

Módulo 1

Manejo eficiente del tiempo

- Introducir al alumno en la administración del tiempo.
- Explicar el manejo del tiempo y la organización personal.

Módulo 2

Primeros pasos para hacer más eficiente mi tiempo

- Conocer las herramientas de control del tiempo.
- Saber si, ¿serías parte del club de las 5 de la mañana?
- Enfatizar la planificación.
- Entender las aplicaciones para tu programación diaria.

Módulo 3

Facilitando la gestión del tiempo

- Saber cómo organizar equipos.
- Comprender el método Pomodoro.
- Entender, ¿de qué trata el sistema Getting Things Done?
- Introducir al alumno al sistema Getting Things Done.

Módulo 4

Recomendaciones finales

- Comprender la metodología Time Boxing.
- Reconocer sugerencias para la implementación de una correcta administración del tiempo.

Haz click en el siguiente botón para dirigirte
al sitio del programa e inscribirte

Inscríbete aquí

