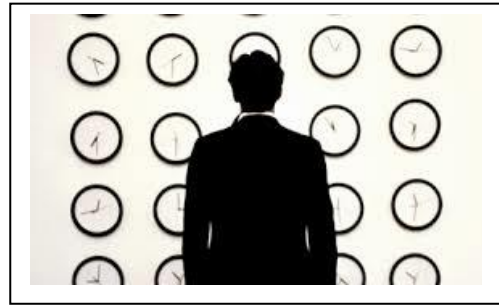


Identifica tus prioridades, planifica tus tareas, delega y controla los ladrones del tiempo

“El tiempo es a la vez el más valioso y el más perecedero de nuestros recursos.”, John Randolph

Sea cual sea tu situación laboral, y también para tu gestión personal, **una buena gestión del tiempo puede ayudarte a sacar más provecho de lo que haces, a sentirte mejor y menos presionado, e incluso, a disponer de**



tiempo para hacer otras cosas. El tiempo es un recurso para cualquier actividad. Profesional. Administrarlo eficazmente permite optimizar el rendimiento y conseguir mejores resultados con menos esfuerzo.

Las habilidades para gestionar bien el tiempo, tales como **planificación, organización, delegación, orden, priorización de tareas**, entre otras, incrementan la **eficiencia** y la **productividad**.

Dirigido a:

Profesionales que deben aprender a priorizar sus tareas y planificar su agenda, para gestionar eficazmente su tiempo.

Objetivos:

- Adquirir las competencias y las habilidades necesarias para planificar y gestionar adecuadamente el tiempo, para mejorar la eficiencia personal.
- Incrementar la productividad a través de un análisis personal sobre el uso que hace en la actualidad de su tiempo de trabajo.



Gestión del tiempo. En busca de la eficacia

Duración, calendario y lugar:

Duración: **8 horas,**

Barcelona, 12 y 14 de febrero de 2018, de 09:30 a 13:30h

Tempo Consultoría Integral Tel 93.611.63.60

Av. Diagonal, 442, 3º 2ª, 08037 Barcelona, Casa Comalat



Programa:

1. Análisis personal sobre el uso del tiempo
 - 1.1. Los problemas del tiempo y sus consecuencias
 - 1.2. Leyes y principios de la gestión del tiempo
 - 1.3. Tipos de tiempo
 - 1.4. La teoría del Mono

2. El control de la ejecución de actividades profesionales
 - 2.1. Lo importante y lo urgente
 - 2.2. Priorización y planificación de actividades
 - 2.3. Gestionar nuestro tiempo

3. Gestión eficaz de los ladrones de tiempo
 - 3.1. Identificar los ladrones de tiempo
 - 3.2. Gestión eficaz de los ladrones de tiempo

4. Control de la ejecución de las actividades profesionales
 - 4.1. Definir nuestros objetivos
 - 4.2. Procedimiento de análisis ABC
 - 4.3. Plan de acción personal



Importe: 175,00€

Formación bonificable

¡Bonifícate este curso! **Tempo** puede realizar las gestiones ante la Fundación Estatal. ¡Bonifícate este curso!

Importe bonificable: 104€



Cursos relacionados:

- Gestión de reuniones**
- Liderazgo**