

ADMINISTRACIÓN EFICAZ DEL TIEMPO



El tiempo es un recurso no renovable y parecería ser que cada vez nos alcanza menos. Como muchas otras cosas en la vida, podemos usar metodologías y adaptar nuestro comportamiento para hacer un mejor uso de él. En este curso veremos técnicas más actuales que se usan al respecto, tanto para administrar el tiempo personal como el tiempo en equipos de trabajo.

OBJETIVOS DEL CURSO

El Curso de Uso Eficaz del tiempo tiene como objetivo brindar herramientas concretas y actuales para hacer un mejor uso del tiempo, mejorando la productividad personal. Brinda herramientas de Gestión para hacer un mejor uso del tiempo

CONTENIDO DEL CURSO

- Conceptos en la administración del tiempo
- Causa y efecto de la pérdida de tiempo
- Métodos GTD y matriz del tiempo
- El arte de delegar
- Técnicas Pomodoro y Kanban
- Herramientas para el Home Office
- Cierre (Intervención teatral, en la que aplicaremos el Humor para reflejar los contenidos del curso en temas cotidianos y prácticos)

SGS ACADEMY



<http://www.sgsacademy.cl>

cl.sgs.academy@sgs.com

+56 939 106 435

<http://www.linkedin.com/company/sgs>

DURACIÓN DEL CURSO: 30 HORAS

MODALIDAD: ASINCRÓNICO

NOMBRE SENCE:

Técnicas de Administración Eficaz del Tiempo

CÓDIGO SENCE: 1238016210



Actriz egresada de la Universidad de Chile, con destacada participación en diversas teleseries, series y programas de humor de la televisión chilena. Con amplia experiencia en temas de Capacitación de empresas en áreas de comunicación, habilidades expresivas, desarrollo personal y otros

SGS