

COM GESTIONAR EL TEMPS

Habilitats directives

OBJECTIUS

Conèixer i assimilar els principis i eines necessàries per realitzar una gestió eficient del temps de treball.

CONTINGUTS

- Quines són les àrees clau d'un lloc de treball?
- La importància de segmentar els assumptes segons els seus nivells de dificultat, importància i urgència.
- Algunes eines de control i gestió del temps: diagrames, plans de treball, etc.
- Elements que dificulten una gestió del temps eficaç. Què es pot fer per minimitzar-los?
- Tècniques i instruments per optimitzar l'organització del treball.
- Com arxivar i classificar la documentació i els materials de treball.

ERFIL DELS PARTICIPANTS Persones emprenedores i responsables de petites empreses i microempreses.

DURADA TOTAL (HORES) 3

CONSULTORA D'Aleph Formació, SL

EXPERTS Francisco López