

Descripción

El objetivo fundamental de este curso es el de identificar y aprender a gestionar las causas que no nos permiten ser más productivos. También examinar la forma de organizarnos en la actualidad y detectar posibles mejoras que nos encaminen a ser más competitivos

Dirigido a...

Dirigido a profesionales, directivos, mandos intermedios.

Temario

Autoevaluación del uso y gestión del tiempo

- ¿Gestionas bien tu tiempo?
- La gestión del tiempo

Análisis de la Gestión del tiempo

- Conocer a los clientes
- Análisis de las segmentación de clientes
- El proceso de segmentación de clientes

Los ladrones del tiempo

- ¿Quiénes son los ladrones del tiempo?
- Estrategias para afrontar los ladrones del tiempo

Comunicación asertiva y tiempos perdidos

- ¿Qué es la comunicación asertiva?
- ¿Cómo ser asertivo?
- Características de una Persona Asertiva
- Tiempos perdidos

Fijación de objetivos CREMA

Proceso de toma de decisiones

- Proceso de toma de decisiones

Asignación de la matriz urgente-importante

- Priorización y control

Organización del tiempo

- Planificar las tareas personales
- El día a día
- Plan de acción
- Planificar tareas compartidas

Organización del espacio

 N° de Horas

30 horas

 Metodologías



 Titulación Otorgada

Curso de Gestión del
Tiempo

 Título emitido por



Intedya[®]
International Dynamic Advisors