

# Gestión del Tiempo

## **Objetivos:**

Al realizar este curso, el alumno adquirirá las siguientes habilidades y conocimientos:

Estudiar cuáles son los factores personales que afectan al tiempo.

Qué es la curva de rendimiento.

Analizar los posibles orígenes del estrés.

Conocer cuáles son los principales desperdiciadores de tiempo y cómo evitarlos.

Estudiar una programación adecuada del tiempo y las herramientas de organización.

Cómo planificar las reuniones.

Técnicas de gestión de proyectos y planificación del tiempo.

Uso de los diagramas Pert y Gantt.

Descripción de las herramientas de nuevas tecnologías que resultan útiles para una adecuada gestión del tiempo.

**Duración: 20 horas**

**Libro de Apoyo**



## **Temario:**

- Consideraciones previas
- Problemas comunes en la gestión del tiempo
- Programación eficaz del tiempo
- Mejoras en la administración del tiempo
- Los planes de acción
- Las NNTT al servicio de la planificación

**HABILIDADES  
HABILIDADES**

