

ONA10167 Gestión eficaz del tiempo (5 horas)

Objetivos:

Aprender a gestionar eficazmente el tiempo, cómo un recurso limitado pero muy valioso.

Conocer las leyes del tiempo.

Conocer qué elementos, actividades y circunstancias se convierten en "ladrones de tiempo".

Índice:

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1.EL TIEMPO COMO RECURSO

1.1.Introducción

1.2.Mitos sobre el tiempo

1.3.Características básicas del tiempo

1.4.Leyes del tiempo

2.LA GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO

2.1.Gestión reactiva, activa y proactiva

2.2.Factores que influyen en la gestión eficaz del tiempo

2.3.Tipología de tareas

3.LAS INTERRUPCIONES Y SUS SOLUCIONES: LOS LADRONES DE TIEMPO

3.1.Introducción

3.2.Visitas inoportunas

3.3.El manejo del teléfono

3.4.Reuniones

3.5.Crisis

3.6.Dejar las cosas para después

4.PROGRAMAR SU TIEMPO. LA AGENDA

4.1.Planificar

4.2.L agenda

4.3.Recuerde