

## GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO

Precio del curso	Asociados 80€
Modalidad	Online
Duración	25 Horas
Categoría	Formación continua

Los requisitos en materia de formación exigidos por la **Dirección General de Seguros** a todas las personas que participan en la Mediación de seguros permiten que los consumidores y usuarios obtengan un servicio de calidad. Con este curso tanto los empresarios como los trabajadores del Sector, estarán cumpliendo con las obligaciones de **FORMACIÓN CONTINUA** establecidos legalmente.

<b>OBJETIVOS</b>	<p><b>OBJETIVOS GENERALES.-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferenciar entre la gestión de las tareas y de los objetivos.</li> <li>• Conocer por qué se pierde el tiempo.</li> <li>• Conocer los principales modelos de organización y productividad personal.</li> <li>• Administrar el tiempo y energía de manera más efectiva.</li> <li>• Organizar el tiempo y el flujo de trabajo.</li> <li>• Actuar con proactividad.</li> <li>• Diseñar objetivos conscientemente.</li> <li>• Identificar los principales ladrones de tiempo.</li> <li>• Aprender herramientas que faciliten acabar con los ladrones de tiempo.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<p><b>APROXIMACIÓN AL CONCEPTO DE TIEMPO</b> Aproximación al concepto de tiempo Características del tiempo El manejo del tiempo Causas de la pérdida de tiempo</p> <p><b>ORGANIZACIÓN Y PRODUCTIVIDAD PERSONAL</b> Organización y productividad personal Los principales modelos de productividad personal Gestión del propio estado</p> <p><b>LA MATRIZ URGENTE-IMPORTANTE</b> Un nuevo enfoque en la gestión del tiempo Aportaciones a la gestión del tiempo</p> <p><b>HERRAMIENTAS PARA FRENAR LOS LADRONES DE TIEMPO</b> Los ladrones de tiempo Aprovechar los biorritmos personales Imprevistos Visitas, llamadas, Emails Reuniones Multitarea Planificar y priorizar Tareas elefante y tareas ratón Procrastinación Delegar Las nuevas tecnologías: Facebook, Twitter, WhatsApp,...</p>