
PROGRAMA DEL CURSO

GESTION DEL TIEMPO

(Distancia 90 horas – Presenciales 15 horas)

PROGRAMA

UNIDAD DIDÁCTICA 1.

- Capítulo 1.- Aclara tus Prioridades
- Capítulo 2.- Asimila tus Ladrones del Tiempo
- Capítulo 3.- Cómo Delegar

UNIDAD DIDÁCTICA 2.

- Capítulo 1.- Gestiona tu trabajo con Buena Información
- Capítulo 2.- Evolucionar y Consolidar un Estilo de Trabajo Eficaz y Eficiente

UNIDAD DIDÁCTICA 3.

- Capítulo 1.- Formula un Plan de Trabajo
- Capítulo 2.- Desarrolla las Competencias de Éxito en el Trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 4

- Capítulo 1.- El Arte de la Negociación
- Capítulo 2.- Aprende de tus Clientes
- Capítulo 3.- Comunica a tu Segmento

PROGRAMA PRESENCIAL CON CD-ROM INTERACTIVO

CD-ROM 1: GESTIÓN DEL TIEMPO I

- Test para verificar los conocimientos de la Unidades Didácticas
- Test autodiagnóstico
- Simulador
- Evaluación



CD-ROM 2: GESTIÓN DEL TIEMPO II

- Ejemplos prácticos relativos a aspectos trabajados en el curso
- Ejemplos prácticos audiovisuales

Hay cuatro Cuestionarios que sirven de Evaluación de las Unidades Didácticas con preguntas relacionadas con la teoría expuesta anteriormente.

El programa incluye:

UN MÓDULO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El curso consta de un módulo que enseña al alumno el marco normativo en el que se fundamenta en España la Prevención de Riesgos Laborales y señala los conceptos básicos de esta materia: trabajo y salud, condiciones de trabajo, riesgos laborales, riesgo grave e inminente y materialización de los riesgos.

Asimismo se explica la acción preventiva, identificación, análisis y evaluación de riesgos.

También se resumen los sistemas elementales de control de riesgos.