



HÁBITOS, TIEMPO y RESULTADOS.

Gestión Eficaz del Tiempo

REF: ED1096-20

HORAS: 20 horas de estudio recomendadas
Formación on-line / Teleformación

SEGUIMIENTO, ASESORAMIENTO PERSONALIZADO y APOYO TÉCNICO

Este curso cuenta en todo momento con el apoyo de un equipo de atención al alumno cuyo objetivo es asesorar sobre cualquier duda o incidencia técnica que el alumno pueda tener durante su realización. Su misión es facilitar la realización satisfactoria del curso de forma cómoda y flexible a las necesidades de cada alumno.

DOCENTES y TUTORES:

Este curso está tutorizado por **profesionales expertos en la materia a trabajar**, con amplia **experiencia laboral**, además de **experiencia docente** en universidades, escuelas profesionales y escuelas de negocios.

Su misión es adaptar el contenido on-line a los alumnos y sus necesidades concretas, con el objetivo de garantizar el aprendizaje práctico de los contenidos. Nuestros tutores están a disposición de los alumnos para solventar cualquier duda o problema que encuentren.

SISTEMA DE APRENDIZAJE Y METODOLOGÍA

Nuestro sistema de aprendizaje se basa **en convertir el curso en una experiencia enriquecedora, eficaz, flexible y personalizada**. Para ello todo nuestro equipo, docentes, tutores y asesores, mantienen en todo momento una interacción directa con cada alumno, personalizando el plan de estudio que mejor resultado le garantice.

La realización del curso se lleva a cabo mediante **Metodología Online**, para lo cual **EDESAE** pone a disposición de los alumnos su Plataforma de Formación (LMS) configurada para una ágil y fácil navegación y que además **incorpora herramientas innovadoras que permiten al alumno el aprendizaje de forma enriquecedora, amena y dinámica:**

- Foros de interacción y debate con el grupo de trabajo.
- Mensajería individual y directa con los docentes y tutores para efectuar las consultas necesarias.
- Material didáctico multimedia.
- Videos explicativos de la materia teórica.
- Manual digital descargable.
- Enlaces y adjuntos para ampliar la información y contenidos principales.
- Ejercicios interactivos para la aplicación práctica de los conocimientos aprendidos.
- Evaluaciones y tests para comprobar el aprendizaje del alumno.



HÁBITOS, TIEMPO y RESULTADOS.

Gestión Eficaz del Tiempo

REF: ED1096-20

HORAS: 20 horas de estudio recomendadas
Formación on-line / Teleformación

OBJETIVOS:

- Aprender los conocimientos, capacidades y habilidades necesarias para el cambio de hábitos que posibilite llevar a cabo una eficaz administración de nuestras tareas y por tanto del tiempo disponible, mejorando con ello, tanto los resultados obtenidos.

CONTENIDOS:

- 1. Visión del rendimiento personal**
 - Visión del rendimiento personal.
 - ¿Por qué nos cuesta hacer un buen uso del tiempo?
- 2. El ABC en la Gestión del Tiempo. Cómo conseguir una jornada productiva.**
 - Un Método es siempre una buena idea.
 - Cómo empezar una jornada productiva.
 - Organizar el “qué” para usar bien el “cuándo”.
 - Para ser más productivo debo ser más eficaz. Identificación de Objetivos.
 - Cómo establecer un orden más productivo en la realización de mis tareas. Priorización.
 - No siempre lo perfecto y lo que me gusta hacer es lo más eficaz. Precrastinación y Procrastinación.
 - El ABC en la “Gestión Eficaz del Tiempo”.
- 3. ¿Qué nos roba el tiempo?: Los Cronófagos.**
 - Mi puesto de trabajo.
 - Gestión de las llamadas telefónicas.
 - Gestión del correo electrónico.
 - El tiempo y mis compañeros. Cómo decir “No”.