



GESTIÓN DEL TIEMPO

(40 Horas)

CURSO INDICADO PARA: directivos, gerentes, administradores, comerciales, vendedores, gerentes de cuentas, responsables de producto. El curso enseña cómo administrar el tiempo personal y laboral de forma eficiente.

COMO APRENDEMOS:

Con los temas multimedia (video tutoriales), escuchamos y vemos en pantalla las explicaciones del profesor, de esta forma aprendemos Gestión del Tiempo de forma cómoda y sencilla.

TEMAS

1. Personajes
2. Conceptos
2. Introducción a la gestión del tiempo
4. Como de buena es su gestión del tiempo
5. 10 Errores comunes de gestión del tiempo
6. Como de productivo es
7. Registros de actividad
8. Lista de tareas
9. Agenda Windows
10. Agenda Outlook
11. Organización en Windows I
12. Organización en Windows II
13. Organizarse con Outlook
14. Organizarse con el móvil
15. Lista de tareas con Excel
16. Presupuesto familiar con Excel
17. Datos e información con Excel
18. Remember the milk
19. Los 8 pasos
20. Resumen

Manual de Gestión del Tiempo