

# OPTIMIZACIÓN DEL TRABAJO

---

Modalidad: Presencial

Duración: 4 horas - 6 horas

## Objetivos del curso

Conocer e Identificar los elementos básicos de la optimización del trabajo.

Proporcionar recursos y estrategias necesarias para aumentar eficacia profesional.

Administrar el tiempo en base a los principios y normas de la planificación efectiva del tiempo.

Reducir los causantes de la pérdida del tiempo.

## CONTENIDOS

PRINCIPIOS BÁSICOS EN LA OPTIMIZACIÓN DEL TRABAJO

LA AUTOGESTIÓN: CONTROL DEL TIEMPO Y CONTROL EMOCIONAL

LA ADMINISTRACIÓN EFICAZ DEL TIEMPO

APORTACIONES DE LA NEUROCIENCIA PARA LA EFICACIA PROFESIONAL

EL DECÁLOGO DE LA CALIDAD EN LA GESTIÓN DEL TIEMPO

PLAN DE MEJORA PARA AUMENTAR NUESTRA EFICACIA