

Modalidad: curso e-Learning Duración: 6 horas

Categorías: Habilidades

OBJETIVOS

1. Gestionar adecuada y eficientemente el tiempo en los entornos laborales, desde la perspectiva individual, para hacer una correcta distribución estratégica de las responsabilidades laborales. 2. Gestionar adecuada y eficientemente el tiempo y las tareas de equipos en entornos laborales. Haciendo una correcta distribución estratégica de las responsabilidades laborales.

CONTENIDOS

Unidad 1. Organización y gestión de tiempos y tareas a nivel individual.1.Gestión del tiempo: planteamiento de objetivos, eficacia y eficiencia en el entorno laboral. Cuestiones culturales.2.Racionalización de horarios.3.Planificación estratégica de gestión del tiempo en entornos laborales.Unidad 2. Organización y gestión de tiempos y tareas en equipos.1.Características y propiedades para organizar y gestionar funciones y tareas en equipos.2.Organización de funciones y tareas en equipos de alto rendimiento.3.Metodologías ágiles como herramientas de planificación estratégica de organización de funciones y tareas.

