



TÉCNICAS PARA OPTIMIZACIÓN DEL TIEMPO

Descripción del Curso

*El curso está orientado a generar estrategias para la gestión del tiempo aumentando la **productividad**, reduciendo el estrés y mejorando la **calidad de vida**.*

*En una jornada teórico-práctica los participantes obtendrán técnicas para el manejo y distribución eficiente del tiempo y mediante diversas actividades lograrán **asimilar** y **aplicar** concretamente lo aprendido.*

- **Duración: 8 horas**
- **Modalidad: Presencial**
- **Horario: A convenir**

Objetivos

El objetivo del curso es que los participantes obtengan técnicas para un **manejo eficiente** de su tiempo.

ENFOQUE

- Manejo del Tiempo
- Bienestar
- Organización y Planificación

Contenidos

Módulo 1:

- Importancia de la gestión del tiempo
- Desafíos
- Priorización de tareas y actividades

Módulo 2:

- Trabajo y vida personal
- Autocuidado y salud mental
- Creatividad e Innovación

Módulo 3:

- Manejo del estrés y la presión
- Planificación; Matriz de Eisenhower y el método GTD
- Plan de acción efectivo
- Manejo de reuniones

Módulo 4:

- Gestión de correos electrónicos y comunicación digital
- Uso efectivo de herramientas de productividad
- Distracciones en línea y redes sociales



Relator

EDUARDO MAS

Diseñador de la P. Universidad Católica de Chile.

Diplomado en Marketing y ventas de la UAI.

Diplomado en Control de Gestión, Universidad de Chile.

Coach Ontológico certificado ICF.

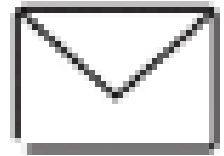
Diplomado en Bioneuroemoción.

DISC, Bronze Seal.

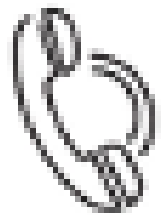
Experiencia en acompañamiento de equipos y personas mediante metodologías de assesment y coaching.



Contacto



isidora@formamas.cl



+56 9 94324669