

## Gestión Eficaz del Tiempo

Código: 0918

Estos **Cursos** están compuestos por un pack de formación ideados para desarrollar **Formación Continua** en las modalidades “ **a distancia**” y/u “**on line**”. Los contenidos de nuestros cursos, ajustados a los certificados de Profesionalidad, dan cobertura a un gran número de cualificaciones profesionales. Cada pack de formación se compone de: manual ó temario del alumno, cuaderno de anotaciones, prueba de evaluación y cuestionario de calidad y en su caso CD o DVD o claves para el acceso al aula virtual basada en la plataforma libre más conocida Moodle. Ofrecemos un servicio especializado de tutorías en las modalidades “**a distancia**” y “**on-line**”, por el que más de 100 profesionales cualificados gestionarán su curso formativo, tanto a nivel administrativo y docente, encargándose de:

1. **Tutor personal** por alumno.
2. **Gestión del envío** del temario o manual formativo.
3. **Seguimiento permanente del aprendizaje.**
4. **Resolución de dudas.**
5. Emisión de un **diploma acreditativo.**

➤ **Modalidad: Distancia.**

➤ **Duración: Tipo B – 50 horas**

➤ **Objetivos:**

Al finalizar el módulo el alumno será capaz de conocer las distintas técnicas para hacer un uso eficaz del tiempo, aprender a planificar las actividades según su urgencia, detectar y evitar los ladrones de tiempo.

➤ **Contenidos:**

- Introducción y conceptos relacionados con la gestión eficaz del tiempo.
- Los factores de la gestión del tiempo. La duración de las tareas.
- Factores personales y factores externos en la gestión del tiempo.
- Planificación de las tareas personales y de las tareas compartidas.
- Los objetivos de mejora del tiempo. Corrección de las desviaciones de la planificación.