

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



GESTIÓN DEL TIEMPO. ORGANIZACIÓN EFICIENTE Y HERRAMIENTAS

Modalidad:

presencial con una duración 12 horas

Objetivos:

- Analizar cómo nos organizamos actualmente
- Detectar posibles áreas de mejora
- Conocer nuevos conceptos y herramientas y ponerlas en acción
- Identificar actividades de alta rentabilidad
- Analizar la importancia de la planificación y la priorización
- Identificar las tareas repetitivas
- Analizar imprevistos e interrupciones
- Utilizar agenda y herramientas digitales
- Identificar hábitos poco productivos y modificarlos

Contenidos:

? Clases Teórico-Prácticas:

Presentación, exposición y discusión de los conceptos básicos. Vivenciar el aprendizaje a través de dinámicas, juegos y ejercicios de experiencia y autoobservación. Abrir de forma el espacio a propuestas compartidas.

CoCrear para experimentar de forma colaborativa y divertida aspectos prácticos de la organización y la innovación aplicada a la oficina, compartiendo tiempo y espacio desde un enfoque lúdico para mejorar la capacidad organizativa propia y de otros.

