



DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

CÓMO GESTINAR TUS TIEMPOS DE MANERA FÁCIL Y SATISFACTORIA

Nº horas	Fecha Inicio	Fecha Fin	Modalidad	Nº Participantes
6	22/06/2020	25/06/2020	Aula Virtual (Zoom)	MAX 30

OBJETIVOS Y CONTENIDOS

OBJETIVOS:

Que los participantes descubran los distintos conceptos y herramientas para gestionar el tiempo, la conciliación de la vida personal y profesional y las mejores prácticas de teletrabajo y implementen su propio método.

CONTENIDOS:

Los 3 tipos de tiempos:

- Los desafíos de trabajar y conciliar en casa y nuestro para qué
- Buenas prácticas para modelar
- Las 12 herramientas que facilitan el camino
- Tu propio método adaptado a ti

OTROS ASPECTOS

DIRIGIDO:

Para personas que quieran sentirse más satisfechas con su conciliación, productividad personal y profesional y con su experiencia de teletrabajo.

ENFOQUE:

- Eminentemente práctico, dinámico y participativo.
- Desde el tipo de puesto de trabajo del participante desarrollaremos todos los contenidos teóricos.

METODOLOGÍA:

- 100% Aula virtual - ZOOM u otras aplicaciones que le faciliten el acceso a los participantes.