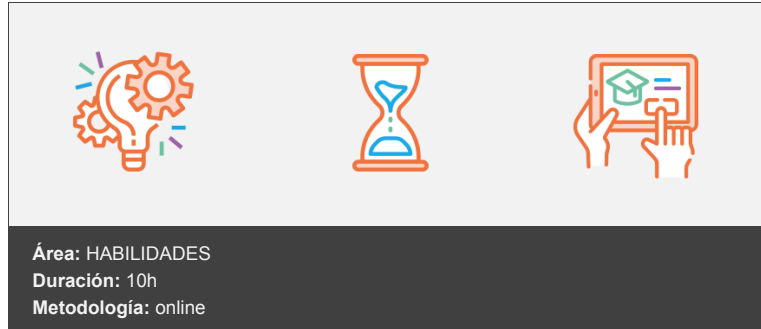


criteria

GTD (GESTIÓN DEL TIEMPO), PROACTIVIDAD Y PROCRASTINACIÓN



Objetivos

Descubrir y aprender las principales claves para organizar y gestionar nuestro tiempo y actitud con el fin de poder desarrollar tareas y proyectos en los plazos requeridos, incrementando así la productividad y aumentando la satisfacción personal.

Contenidos y estructura del curso

1. Introducción

1.1. No malgastes tu tiempo, pues de esta materia está formada la vida

2. ¿Qué es?

2.1. Decide cómo vas a invertir tu tiempo

2.2. El tiempo disponible

2.3. La procrastinación

2.4. Proactividad vs reactividad

3. Características

3.1. El valor del tiempo

3.2. Los ladrones de tiempo

3.3. Procrastinación: el proceso

3.4. El principio de pareto

3.5. La ley de parkinson

3.6. Proactividad = éxito

4. Aplicación

4.1. El método gtd (getting things done)

4.2. Evita la procrastinación

4.3. La técnica pomodoro

4.4. Gestionar el tiempo a largo plazo

5. Profundiza

5.1. Autores e investigadores

5.2. Conferencias y charlas

5.3. Libros

5.4. Sesión de cine

6. Conclusión

6.1. Recuerda

Metodología

En Critería creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, videos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se

logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

*En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!*

Blog de Critería

