

## **GESTIÓN DEL TIEMPO**

**1. Nivel/etapa al que se dirige la actividad:**

Directivos, gerentes, administradores, comerciales, vendedores, gerentes de cuentas, responsables de producto. El curso enseña cómo administrar el tiempo personal y laboral de forma eficiente.

**2. Horas de duración:**

40 horas

**3. Número máximo de participantes:**

ON-LINE.

### **OBJETIVOS:**

- Con los temas multimedia (video tutoriales), escuchamos y vemos en pantalla las explicaciones del profesor, de esta forma aprendemos Gestión del Tiempo de forma cómoda y sencilla.

### **CONTENIDO:**

- Personajes
- Conceptos
- Introducción a la gestión del tiempo
- Como de buena es su gestión del tiempo
- 10 Errores comunes de gestión del tiempo
- Como de productivo es
- Registros de actividad
- Lista de tareas
- Agenda Windows
- Agenda Outlook
- Organización en Windows I
- Organización en Windows II
- Organizarse con Outlook
- Organizarse con el móvil
- Lista de tareas con Excel
- Presupuesto familiar con Excel
- Datos e información con Excel
- Remember the milk
- Los 8 pasos
- Resumen

**Manual de Gestión del Tiempo**