



Categorías: [Presencial](#) | **Etiquetas:** [Competencias para profesionales](#)

CARACTERÍSTICAS

- Código: ADGD207PO
- Nivel: Intermedio
- Duración: 60 horas
- Modalidad: Presencial

TEMARIO

- Análisis del tiempo y detección de ladrones de tiempo
- Establecimiento de objetivos y prioridades
- Planificación eficaz de tareas y proyectos
- Técnicas de organización personal y profesional
- Herramientas digitales para la gestión del tiempo
- Control del estrés y equilibrio entre vida laboral y personal

SALIDAS PROFESIONALES

- Empleado/a administrativo/a o de oficina
- Técnico/a o responsable de planificación

- Profesional de gestión de proyectos o coordinación
- Trabajador/a que necesite optimizar su rendimiento laboral