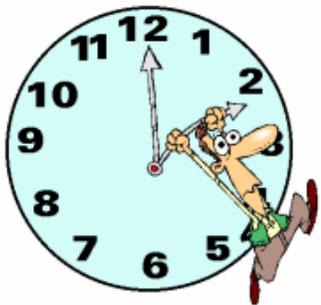


# CURSO PRESENCIAL GESTIÓN TIEMPO

“ADMINISTRA MEJOR TUS PRIORIDADES PARA ALCANZAR TUS METAS”



## ARAGUA FORMACIÓN

ESPECIALISTAS EN FORMACIÓN Y CONSULTORÍA

# FORMACIÓN/SEMINARIO: “GESTIÓN DEL TIEMPO”



[www.araguaformacion.es](http://www.araguaformacion.es)



CARACTERÍSTICAS

**PRÁCTICO**

**DIVERTIDO**

**CORTO**

**ÚTIL**

**ACTUAL**

**COMPETENCIAL**

## FORMACIÓN/SEMINARIO: “GESTIÓN DEL TIEMPO”

**EL TIEMPO SE TE PASA VOLANDO? ¿TE GUSTARÍA TENER UN POCO MÁS TIEMPO?**

Pues eso no es posible, el tiempo es el que es, no podemos tener ni más ni menos.

**¿TE GUSTARÍA ADMINISTRAR MEJOR TU TIEMPO, SACARLE MÁS PARTIDO ?**

Entonces te podemos ayudar, este es tu curso, no es que tengamos poco tiempo, es que lo administramos bien.

**¿TE GUSTARÍA DEJAR DE POSPONER LAS COSAS IMPORTANTES Y EVITAR DISTRACCIONES?**

Saber lo que estás haciendo, lo que debes hacer en cada momento y luego ver los resultados. Aprender a gestionar y desarrollar hábitos de comportamiento productivo es esencial para alcanzar nuestros objetivos rápidamente y terminar el día con la sensación de que “he hecho lo que tenía que hacer”

# FORMACIÓN/SEMINARIO: “GESTIÓN DEL TIEMPO”

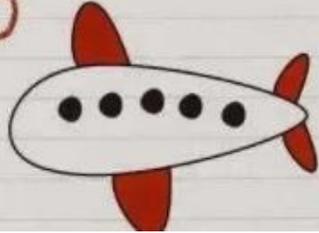
## CONTENIDOS

- ▶ MODULO I: Habilidades de gestión efectiva del tiempo.
  - Diferenciar lo urgente de lo importante.
  - Planificación: Diferenciando metas, objetivos y proyectos.
  
- ▶ MODULO II: Detección y modificación de barreras psicológicas
  - Cómo vencer la PROCRASTINACIÓN.
  - La gestión emocional y la percepción del tiempo.
  - El autocontrol personal y la percepción del tiempo.



**ARAGUA**  
FORMACIÓN

ES CIERTO,  
EL TIEMPO VUELA,  
PERO YO SOY  
EL PILOTO



# FORMACIÓN/SEMINARIO: “GESTIÓN DEL TIEMPO”

## CONTENIDOS

- ▶ MODULO III: Métodos para la gestión efectiva del tiempo
  - El método Eisenhower.
  - La técnica del Pomodoro
  - La regla 90.90.1 para aumentar la productividad
  - Consejos prácticos para optimizar la gestión del tiempo.



[www.araguaformacion.es](http://www.araguaformacion.es)



[www.araguaformacion.es](http://www.araguaformacion.es)

# FORMACIÓN/SEMINARIO: “GESTIÓN DEL TIEMPO”

## OBJETIVOS Y METODOLOGÍA

“El tiempo es un recurso para alcanzar tus metas”

Con este seminario presencial y muy práctico se proporciona en una sola jornada técnicas y competencias emocionales y métodos para aprender a administrar tus prioridades, vencer la procrastinación y utilizar el tiempo de manera productiva.

# FORMACIÓN/TALLER: “GESTIÓN DEL ESTRÉS Y SALUD”

## REFERENCIAS DOCENTE

La formación grupal será impartida por Nuria García Campos, Licenciada en Psicología Social y del Trabajo y especialista en Recursos Humanos. Formadora experta en atención al cliente externo e interno con más de 25 años de experiencia.



[www.araguaformacion.es](http://www.araguaformacion.es)