



Emprende tu camino al éxito

Administración Efectiva del Tiempo

Características de calidad:

- Modelo académico ágil y flexible
- Nuestros instructores viven la realidad empresarial cotidianamente
- Carga horaria adaptada al contenido de cada programa
- Instalaciones cómodas y adaptables
- Precios competitivos
- Ubicación céntrica y accesible

3630 1180 / 3630 1190

  3336301190

capacitacionintegral.mx

atencionclientes@capacitacionintegral.mx

Búscanos en tus **Redes Sociales**



Avenida La Paz No. 2643

Colonia Arcos Vallarta C.P. 44130

(entre Emilio Castelar y Duque de Rivas)

Temario:

- Conceptos básicos de administración del tiempo
- Diagnosticar el uso de mi tiempo
- Saber detectar prioridades: lo urgente y lo importante
- Filosofía y valores personales: el impacto en el uso de mi tiempo
- Administración del tiempo a corto plazo: Objetivos y buenos propósitos
- Programa anual, mensual, diario, agenda
- Juntas efectivas
- La delegación efectiva
- El manejo del estrés
- La armonía personal: el equilibrio entre el trabajo y la familia

Certificaciones



Formato DC-3

Todos nuestros cursos cuentan con el aval de la STPS y podemos expedir los formatos DC-3 correspondientes.
Registro CFA011115L370013



Valor Curricular

Al Terminar tu curso obtienes un diploma de participación que complementará tu perfil profesional.

3630 1180 / 3630 1190

  3336301190

capacitacionintegral.mx

atencionclientes@capacitacionintegral.mx

Búscanos en tus **Redes Sociale**



Avenida La Paz No. 2643
Colonia Arcos Vallarta C.P. 44130
(entre Emilio Castelar y Duque de Rivas)