

# Administración del tiempo

---

Modalidad: Virtual  
Plataforma Apirhty

---

Duración: 1.5 hrs



# Contiene

Reconoce la importancia de los estilos personales y sus diferencias en la organización del tiempo y espacio de trabajo.

1. ¿Cómo organizar mi tiempo?
2. Herramientas de administración de tiempo
3. Técnicas de enfoque
4. La importancia de planificar actividades
5. Diseñando un planificador personal
6. Estilos personales y organización
7. Motivación la acción
8. Organización global