NOMBRE CURSO	**HERRAMIENTAS PARA MEJORAR LA EFICIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO Y TELETRABAJO. (2024FC065_01)**
CARGA LECTIVA	*20*
ÁREA FORMATIVA	*2024 FORMACIÓN CONTINUA NUEVAS TECNOLOGÍAS*
FECHA DE INSCRIPCIÓN	*30/01/24 - 30/04/24*
MODALIDAD	*Presencial en horario de 9:00 a 14 horas*
FECHAS CELEBRACIÓN	7, 9, 14 y 16 de mayo *de 9:00 a 14 horas*
RANGO FECHAS CELEBRACIÓN	*Entre el 07/05/24 y el 16/05/24*
MODALIDAD	Presencial
LUGAR DE IMPARTICIÓN	ARCOS DE LA FRONTERA
DESCRIPCIÓN/ OBJETIVO	*Proporcionar estrategias y herramientas para mejorar la eficiencia personal en entornos digitales, optimizando el tiempo y maximizando resultados*
CONTENIDOS DEL CURSO	Introducción a la productividad personal. Herramientas de gestión del tiempo y tareas. Estrategias para la optimización de resultados. Aplicación práctica de técnicas de productividad. Ejercicios prácticos y estudio de casos aplicados al puesto de trabajo. Estrategias para optimizar procesos de trabajo. Aplicación de técnicas de resolución de problemas. Desarrollo de planes de acción personalizados. Análisis de resultados mediante indicadores clave.
DOCENTE/S	