

# PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO

**FAMILIA: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

**ÁREA: ADMINISTRACIÓN Y AUDITORÍA**

**HORAS: 60**

**MODALIDAD: TELEFORMACIÓN**

## ¿Cuál es el objetivo de esta especialidad formativa?

Adquirir conocimientos y habilidades que permitan organizar y gestionar de una manera eficaz el tiempo de trabajo.

## ¿Cuáles son los contenidos de esta especialidad formativa?

- La Planificación
- La Gestión del Tiempo
- La Delegación
- El Trabajo en Equipo.

Dirigido prioritariamente a personas en situación de desempleo.

 [formacion@coloniecm.com](mailto:formacion@coloniecm.com)

 91 456 08 17 