



Curso

Autogestión, Trabajo remoto y Administración del tiempo

HABILIDADES INTERPERSONALES

PRÓLOGO

El tiempo desaparece. El momento en que empezaste a leer esta oración no vuelve más y aunque pueda parecer una mala noticia, aunque intentemos negarlo para vivir más tranquilos, la clave está en qué hacemos con esto.

OBJETIVOS

Al finalizar el curso los participantes estarán en condiciones de analizar su rendimiento y efectividad personal para administrar el tiempo y compatibilizarlo con su vida personal y profesional en tiempos de teletrabajo.

CONTENIDO

CURSO DIVIDIDO EN 3 MÓDULOS



MODULO I

Hábitos



MODULO II

Problemas para la gestión del tiempo



MODULO III

¿Dónde surgen los problemas de comunicación?

DATOS DEL CURSO



MODALIDAD: **PRESENCIAL**
No. horas: 16
Código SENCE: **No aplica.**



MODALIDAD: **E-LEARNING SINCRÓNICO**
No. horas: 16
Código SENCE: **No aplica.**

DIRECCIÓN

Almirante Pastene 12 Of. 3-C
Providencia, Santiago
Chile

INFORMACIÓN DE CONTACTO

E-mail: contacto@isoconsulting.cl
Teléfono: (+56) 9 9225 9206
Teléfono: (+56) 9 9188 1935
Teléfono: (+56) 2 28467546