

Gestión del Tiempo

Objetivos

El objetivo de este curso es dotar a los participantes de los conocimientos necesarios para gestionar sin problema las tareas propias de la docencia y aulas y conseguir una gestión eficaz del tiempo de trabajo.

Metodología

Este curso tiene un formato **workshop**, es decir, es mayoritariamente práctico. El tiempo del curso se divide en un 30% de explicación de contenidos, herramientas y metodologías, y un 70% de trabajo sobre ejemplos de casos reales y prácticos.

Fase de Formación

Contenido

Planificación Operativa.

La Organización Personal.

Herramientas y Estrategias para la Organización.

El Estrés.

El Estrés Laboral. Organizar al grupo/aula

La Organización del Trabajo como Medio para Combatir el Estrés.