

Servicio de Formación.

## **GESTIÓN DEL TIEMPO Cód. 202600.02.01**

**DESTINATARIOS :** Cargos electos de la provincia de Toledo.

**MODALIDAD:** PRESENCIAL

**LUGAR : TORRICO** : Ayuntamiento Pza de España nº 1.

**FECHAS:**

**20 de marzo** de 17 a 21 horas

**21 de marzo** de 10 a 14 horas

**FECHAS FIN DE SOLICITUD:** 13 de marzo de 2026

**HORARIO:** 8 horas certificadas.

**OBJETIVOS:**

El alumno será capaz de organizar de manera efectiva las tareas y funciones, gestionar múltiples tareas y funciones y combinar trabajo e incidencias en su entorno.

**CONTENIDOS:**

- Qué es gestionar el tiempo.
- Empezar a organizarnos
- Herramientas para el tiempo
- Como priorizar
- Ladrones del tiempo
- Dilación, delegación eternización
- Eficiencia Vs Eficacia
- Getting things done (GTD)