CALIMA, S. COOP. AND.
CIF: F11569175
C/ MAYORGA, Nº 9, 2ºB, E11500
EL PUERTO DE SANTA MARÍA
(CÁDIZ) ESPAÑA

TLF.: +34 956 856 465
WWW.CALIMA.ORG
INFO@CALIMA.ORG

CURSO	**GESTION EFICAZ DEL TIEMPO** **"Establecer prioridades y analizar el mejor modo de distribuir tu tiempo"**
FECHAS Y HORARIO	**Del 6 al 10 de Noviembre de 17,00. h. a 21,00 h.**
DURACION:	**20 HORAS**
OBJETIVOS:	**- Identificar un método de gestión que para alcanzar los objetivos personales y profesionales.** **- Modificar comportamientos que impliquen un alto consumo de energía y tiempo.** **- Establecer prioridades y distribución del tiempo para las tareas.** **- Definir planes de acción para lograr objetivos.**
CONTENIDOS:	**1.- Elementos básicos en la Gestión del Tiempo.** **2.- Planificación y organización del tiempo en nuestro trabajo.** **3.- Los ladrones del tiempo: Teléfono, reuniones, compañeros.** **4.- Métodos para ahorrar tiempo en el trabajo.**
METODOLOGIA DE IMPARTICION:	**TEORICAS 60% Y PRACTICA 40%**
LUGAR DE IMPARTICIÓN:	**CENTRO DE LANZAMIENTO ECONOMICO DEL PUERTO DE SANTA MARIA** **c/ Delta, nº 1** **11500 El Puerto de Santa Maria**
FECHA LIMITE INSCRIPCIÓN	**20/10/2006**
REQUISITOS DEL ALUMNADO	**TRABAJADORES /AS DE EMPRESAS DE ECONOMÍA SOCIAL, ASOCIACIONES, FEDERACIONES, S.L.L. Y S.A.L.**
DOCUMENTACIÓN	**- SOLICITUD CUMPLIMENTADA** **- FOTOCOPIA DNI** **- Nº SEG. SOCIAL**
INFORMACION Y ENTREGA DE SOLICITUDES	**Preguntar por Joaquina Palomo** **CALIMA SCA** **C/ MAYORGA, Nº 9, 2ºB** **11500 EL PUERTO DE SANTA Mª** **TFNO: 956 856465** **FAX: 956 921009** **administracion@calima.org**