

PROGRAMA DE ESTUDIOS CURSO DE GESTIÓN DEL TIEMPO



Convertí el tiempo en tu aliado y
alcanzá tus objetivos de manera eficiente

¿QUIÉNES SOMOS?

Estamos presentes en más de 17 países hispanohablantes, convirtiéndonos en la institución educativa especializada en coaching más grande del mundo.

En Axon cada estudiante es único, al igual que su camino de aprendizaje. Se trabaja constantemente con y para los alumnos, priorizando la experiencia y calidad académica.

Nuestros egresados se destacan profesionalmente como **líderes, innovadores y creadores de tendencias** para transformar positivamente el mundo.

Actualmente contamos con un equipo de más de 200 profesionales altamente capacitados y comprometidos con el aprendizaje de quienes nos eligen.



¿QUÉ LOGRARÁS?

- Optimizar el tiempo en tu vida personal y laboral.
- Desarrollar planes de organización para tus proyectos y emprendimientos.
- Administrar tus prioridades.
- Aprender técnicas para un mayor control y manejo de tu tiempo.
- Identificar la diferencia entre acciones reactivas a lo “urgente”, de las acciones proactivas de lo “importante”.



MODALIDAD DE CURSADA

- Duración de 20hs. de entrenamiento offline.
- Acceso a nuestro campus virtual.



Al finalizar, recibirás un certificado que te permitirá:

- Elevar tus ingresos.
- Aumentar tus oportunidades laborales.
- Respalda tus habilidades y conocimientos.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

MÓDULO 1:

- La administración eficaz del tiempo.
- Lo importante del tiempo.
- El tiempo Anglo-europeo o Lineal.
- El tiempo Árábigo u Oriental.

MÓDULO 2:

- 4 Generaciones para administrar el tiempo.
- Matriz de Gestión del Tiempo.
- El paradigma de la Importancia.

MÓDULO 3:

- ¿Cómo sabe un líder lo que es lo más importante?
- Principios, Misión y Roles.
- Objetivos SMART.
- Planilla modelo de Agenda Semanal.

MÓDULO 4:

- Pautas para orientarnos al logro de objetivos.
- Criterios de un buen objetivo.
- Cómo planificar un objetivo hasta llevarlo a la agenda.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

MÓDULO 5:

- La Agenda.
- Descargando Ideas.
- Diagrama de flujo de trabajo de David Allen.
- Los Ladrones del Tiempo.
- ¿Cómo estructurar mi día?

MÓDULO 6:

- Planeamiento de Reuniones.
- Conducción de reuniones.
- Check-In y Check-Out.
- Tratando problemas específicos en las reuniones.

MÓDULO 7:

- Modelo de un Plan de Acción.
- Seguimiento y avances del plan.
- Con tomar la decisión no alcanza.
- Enemigos de nuestros objetivos.

MÓDULO 8:

- Cultura del Slow Down.
- Ocho técnicas básicas para aumentar la efectividad.
- El Método ABCDE de Brian Tracy.
- Síntesis del Curso.

AXON[®]

TRAINING

[Ver curso](#)

Para mayor información podés comunicarte a ventas@axont.com

Para hablar con un asesor hacé clic en el botón

[SOLICITAR UN ASESOR](#) 

Seguinos en redes sociales

