

Nombre	“Taller Administración del Tiempo y uso del Rememverdoit”
Descripción	Curso teórico práctico, vivencial enfocado a una organización más adecuada del tiempo dentro de las organizaciones
Dirigido a	Directivos, Gerentes y personal administrativo que quiere optimizar el recurso de su tiempo para sus labores dentro de la empresa y en su vida diaria.
Duración	16 horas
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer conciencia de que el tiempo es un recurso no renovable - Vivir el tiempo con plenitud - Detectar las fugas de tiempo en el diario actuar de la persona - Establecer prioridades en base a los roles y objetivos de la organización y la persona - Aprender a utilizar el Rememverdoit para establecer prioridades, liberarse del estrés y centrarse en el proyecto de vida
Estructura	4 sesiones de 4 horas
Certificado	Un Diploma de participación
Temario	<ul style="list-style-type: none"> -Nuestra percepción del tiempo -Brújula vs reloj -¿En qué se me va el tiempo? Primero lo primero -Manejo de las emociones: ¿Manejo mi tiempo o éste me maneja a mí? -Mis roles y mi manejo del tiempo. Mi rueda de la vida -Acciones para ser administrador de mi tiempo -Rememverdoit como herramienta Possibilitas para el manejo del tiempo
Beneficios: Conductas observables al terminar el taller	<ul style="list-style-type: none"> • Mejor aprovechamiento del horario laboral • Consecución de tareas y proyectos en el tiempo estipulado • Menor estrés • Satisfacción ante el logro de objetivos en tiempo
Incluye	<ul style="list-style-type: none"> • Manual del participante • Después de tomar el taller un descuento del 20% en proceso de Coaching Ejecutivo a los participantes interesados. • Opcional: Poder complementar el proceso con herramientas como el Estudio Grafológico y el Five Factor. • Clave de acceso vía internet para utilizar el Rememverdoit
Contáctanos	<ul style="list-style-type: none"> • 53 35 1079 www.possibilitas.com.mx 04455 85043810