



# A T A L C L I 1 2 3

*Adiestramiento & Asesoría Gerencial*

## APRENDIENDO A ORGANIZARSE COMO CLAVE DEL ÉXITO EMPRESARIAL

Facilitador: Ing. Igor Rovira

### Objetivos generales:

Aprender a organizarse eficientemente con modelos actualizados de auto-organización, planificación, conocimiento y valorización, que le ayudarán a ser exitoso en el ámbito laboral y personal.

### Contenido:

- Principios de la organización
- Cómo organizarse a sí mismo
- Solución de problemas
- Aprendiendo a conocerse a sí mismo
- Cómo valorarse y ser uno mismo
- Cómo trabajar con otras personas
- Cómo organizarse dentro de la empresa
- Cómo preparar reuniones de trabajo
- Cómo conducir reuniones de trabajo
- Cómo participar constructivamente en las reuniones de trabajo
- Cómo ser hábil
- Cómo organizar su salud
- Lo más importante para organizarse
- Fundamentos para el manejo del tiempo
- Cómo delegar
- ¿Por qué delegar?
- Fases de la delegación
- Cuando delegamos
- Matriz de la organización del tiempo

### Dirigido a:

Todos aquellos profesionales que están conscientes que los tiempos han cambiado y desean continuar creciendo personal y profesionalmente.

**Duración:** 16 horas