



Curso: Administração do Tempo

Início imediato.

Carga horária de certificação: 40 horas.

O curso visa desenvolver a habilidade de administrar o tempo de forma eficaz, com intuito de obter maior produtividade, organização e desempenho nas ações e atividades pessoais e profissionais.

O curso está dividido em 04 módulos:

Módulo 1 – Como administrar melhor o seu tempo no trabalho Livro;

Módulo 2 – Dicas para administrar bem o seu tempo disponível Livro;

Módulo 3 – Como superar o adiamento de tarefas e atividades?;

Módulo 4 – Ganhos na administração do tempo para você e sua.