

Administración y gestión del tiempo

*a través del uso de herramientas
tecnológicas*



Objetivo del programa

Desarrollar destrezas que les permitan jerarquizar ideas, programar, fijar metas y llegar a ellas sin contratiempos. Además, podrán adquirir los conocimientos necesarios para aprender a mejorar su productividad, tanto en el campo profesional, como en el campo personal, de manera más efectiva y eficiente.

Temario

Módulo I. Gestión del tiempo: automatización de procesos para mejorar la productividad

Módulo II. Herramientas para la organización, colaboración y recolección de datos.

Perfil de Ingreso

- Interesados en aplicar estrategias creativas para la administración y gestión del tiempo.
- Conocimiento básico del manejo de la computadora e internet.

Perfil de Egreso

Desarrollará procesos del pensamiento, organización mental y autorregulación para el manejo y gestión del tiempo, a través de identificar las diversas herramientas tecnológicas para generar estrategias creativas que favorezcan la mayor productividad en todas las actividades que realiza.



Duración
2 meses



Al finalizar el egresado recibirá una constancia digital de participación con validez oficial al acreditar el 80% de las evaluaciones.

Nota: Si se requiere la constancia en físico tiene un costo de \$450 y el proceso del envío es de dos a tres meses dependiendo de la ubicación geográfica del solicitante

Modalidad

Autogestiva



Métodos de pago

Caja/ Online/ Banco / Transferencia

Documentación

- Ficha de registro (Crea en línea)
- Copia INE o IFE
- 2 fotografías reciente a color tamaño infantil

Proceso de Inscripción



Registro en línea
(Crea en Línea)



Entrega de
documentos



Realiza el pago
correspondiente