

Aprende a gestionar tu tiempo en el trabajo

¿Por qué es importante?

Ser productivo, eficaz y eficiente en el trabajo hace que tu bienestar sea mayor y que los niveles de estrés y ansiedad se reduzcan drásticamente. Esto tiene mucho que ver con cómo gestionas tu tiempo.

Aprende a planificar y organizar tu tiempo en el desempeño laboral, priorizando tareas y actividades, valorando su complejidad y estableciendo plazos realistas para su ejecución.

Identifica todas esas distracciones o malos hábitos que te impiden ser más productivo. Dedícales un tiempo lógico y limitado a hacerles frente.

FINANCIADO POR:



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL



FUNDACIÓN
ESTATAL PARA
LA PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES, F.S.P.

confemetal