

En el marco del Proyecto DESeQUAL

CURSO PARA APRENDER A GESTIONAR EL TIEMPO Y COMBATIR EL ESTRÉS

Vva. de la Cañada, 19 de abril.- La Concejalía de Mujer organiza un Curso de “Gestión del tiempo, cambio y estrés”. El objetivo del curso es dotar a los participantes de las herramientas necesarias para aprender a gestionar el tiempo laboral y personal, evitando situaciones que generan estrés, así como manejarlas, garantizando con ello una comunicación asertiva y, favoreciendo en última instancia la conciliación entre la vida laboral y personal.

Destinatarios

El curso, gratuito, va dirigido a aquellas personas que necesiten mejorar su propia administración del tiempo para lograr el equilibrio entre la vida personal y laboral, para quienes deseen afrontar con confianza y sin estrés los procesos de cambio así como para quienes buscan nuevas perspectivas profesionales y personales.

El programa se estructura en tres bloques: gestión del tiempo y mejora de la productividad personal; comunicación eficaz y asertividad y control del estrés y relajación.

Proyecto DESeQUAL

La actividad forma parte del Proyecto DESeQUAL. El Proyecto se enmarca dentro de la Iniciativa Comunitaria EQUAL, cofinanciado por el Fondo Social Europeo, y actúa tanto en la inserción como en la reinserción de las personas con discapacidad así como de la mujer en la Comunidad de Madrid, posibilitándoles un buen asesoramiento y formación.

Horario e inscripciones

Las sesiones, lunes y miércoles de 17:00 a 19:30 horas, se desarrollarán en el Centro Cívico El Molino (C/Molino, 2) del 7 de mayo al 13 de junio. Las personas





Nota de prensa

Departamento de Comunicación y Prensa

interesadas pueden inscribirse en la C/ Rosales, 1 (2ª planta). El plazo finaliza el próximo 3 de mayo.