



Edició Formativa

GESTIÓ DEL TEMPS I ELS RESULTATS

Col·lectiu
Suport, Tècnics

Àmbit
Tots els àmbits

Places
20

Continguts
UNITAT 1: Factors organitzacionals vinculats a la Gestió del temps 1.1- Planejar les activitats - Plans de contingència 1.2- L'entorn en general 1.3- Eficàcia o eficiència 1.4- Temps compromès 1.5- Els lladres del temps 1.6- Solucions als Lladres del Temps UNITAT 2: Suggeriments pràctics per millorar l'ús del temps 2.1- Establir dates de seguiment 2.2- Principis pràctics 2.3- Organitzar les activitats 2.4- Matriu de prioritització Eisenhower 2.5- Com fixar indicadors de progrés i rendiment 2.6- Criteris per determinar indicadors de progrés i rendiment UNITAT 3: La nostra pròpia actitud personal 3.1- Els hàbits 3.2- Comportament tipus X 3.3- Comportament tipus Y 3.4- El que fem preferentment 3.5- Ocupació real del nostre propi temps 3.6- Un consell valuós 3.7- Temps de qualitat 3.8- Resum i conclusions pràctiques

Línia Formativa
Desenvolupament d'habilitats personals

Modalitat



Edició Formativa

Semipresencial

Durada
20.00 h

Dates i horari. Data inici: 18.04.2012 Data fi: 17.05.2012			
Dia	Data	De	A
Dimecres	18.04.2012	09:00:00	14:00:00
Dijous	17.05.2012	09:00:00	14:00:00

Aula
ESCAR, 1 PI 1

Coordinador/a
CAPELLADES LUNA, CRISTINA

Aquesta acció formativa està finançada a càrrec de l'Acord de Formació Continua a les Administracions Públiques

