

Curs: Gestió del temps

Programa	HP02	Versió	1
Nivell	Complet	Durada	15 hores
Lloc	A concretar		

Dirigit a

Persones que per millorar la seva tasca laboral els hi interessi optimitzar la seva gestió del temps laboral.

Objectius

- Proporcionar als assistents les eines i habilitats necessàries per a organitzar i aprofitar al màxim el seu temps.
- Conscienciar sobre la necessitat de racionalitzar l'ús del temps per optimitzar el rendiment al lloc de treball.
- Identificar els propis errors i barreres en la gestió del temps.

Metodologia

La metodologia utilitzada està basada en l'aprenentatge actiu a través de l'experiència i es fonamenta en:

- Paper actiu de l'alumne en el desenvolupament del seu aprenentatge.
- Realització d'activitats grupals i/o individuals on es treballen experiències personals dels participants.
- Rol facilitador del formador, que indueix al grup a visualitzar la rellevància dels coneixements, actituds i habilitats treballats, al seu entorn professional.
- Potenciació del clima de debat a l'aula.

Continguts

1. Autoconeixement

2. El lloc de treball

3. Planificar, organitzar i prioritzar

- 3.1. Concepte i característiques del temps
- 3.2. Què és la planificació, utilitats i com planificar.
- 3.3. Mètodes per planificar

4. Com gestiono el meu temps

5. Problemes amb el temps

- 5.1. Identificar les causes dels problemes amb el temps
- 5.2. Eines per treballar aquestes causes

6. La proactivitat

- 6.1. Concepte de proactivitat
- 6.2. Com desenvolupar-la
- 6.3. Beneficis de la proactivitat

7. Factors del temps

8. La gestió de les nostres tasques

- 8.1. Mètode ABC
- 8.2. Ús dels recursos