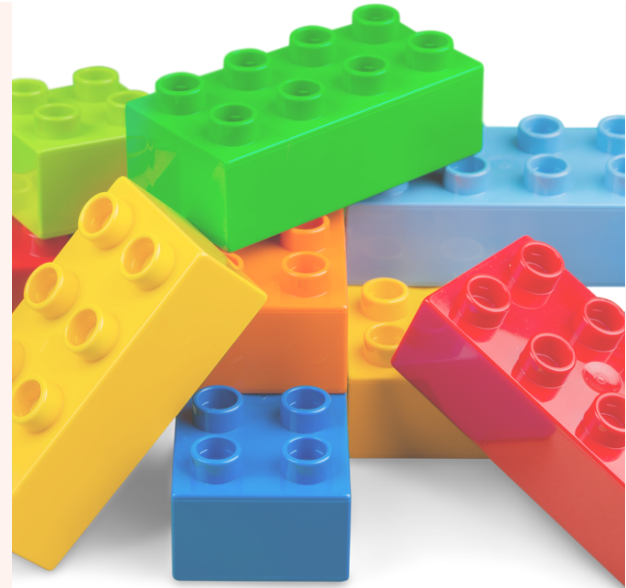


Organització i planificació personal del treball

Objectius

- **Incrementar l'autoconeixement** professional de la pròpia relació amb la gestió del temps per poder aplicar eines d'organització del treball que incrementin l'eficàcia organitzativa.
- **Entendre la utilitat** i la importància de la planificació del treball, identificar les pròpies creences i pautes de comportament en aquesta qüestió.
- **Analitzar els punts** de millora dels processos i fluxos del treball personal.



Programa

1. Com gestionem el nostre temps: el temps com a recurs finit i administrable

Principis i lleis del temps: captadors de la nostra atenció
Característiques del temps

2. Pautes per prioritzar

Distinció entre el concepte d'urgència i el concepte d'importància: Matriu Eisenhower. Reactivitat i proactivitat. Identificar a quin quadrant treballem

3. «Els lladres» del temps i les interferències

Els lladres del temps i la seva gestió
Tractament dels lladres del temps
Les interferències i la seva gestió

4. Planificació i l'organització com a hàbit. Tenim aquest hàbit?

Què és planificar? Què és programar?
Planificació eficaç del temps
Efectes d'una bona planificació



Durada: 15 hores