



Programa Noves formes d'organització i gestió del temps

● ● ● Objectius

1. **Identificar i definir** què significa gestionar per a cada persona
2. **Definir** la bona formulació d'objectius
3. **Adquirir eines** per a planificar, dissenyar i gestionar el temps
4. **Generar** noves dinàmiques d'ús i vivència de temps

● ● ● Destinataris

Professionals que en la seva tasca necessiten optimitzar la gestió del seu temps

● ● ● Contingut

1. **Observació inicial: autodiagnòstic**
2. **Problemes en l'administració del temps: causes externes/internes**
 - Dificultats de l'administració fonamentades en el comportament
 - Dificultats per causes externes a l'organització
 - Hàbits preventius
 - Recursos personals / recursos externs
3. **Planificació i gestió d'objectius en el temps**
 - Dimensió i formulació d'objectius
 - Indicadors de seguiment i compliment
4. **Gestió de prioritats i urgència**
 - Prioritzar i delegar
5. **Presa de decisions a partir de la planificació i gestió del temps**
6. **Temps i estrès**
 - Gestió de la situació: models de control
7. **Tempograma personal: projecte professional**

● ● ● Temporització

Durada: 20 hores

Horari: 16:00 a 21:00 h (Dimarts i divendres)

Dates: 5, 9, 12 i 16 de març de 2010

MARÇ						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

● ● ● Formador/a

Judit Viñas i Francàs. Doctorada en Psicologia per la UAB. Llicenciada en Psicologia per la Universitat de Barcelona. Experta en Comunicació i Intel·ligència Emocional. Consultora en desenvolupament organitzacional i formació a empreses, universitats i altres entitats, en programes vinculats a les habilitats interpersonals, gestió de conflictes i equips. Experta en *counselling* en entorns professionals.