

CURS: GESTIÓ DEL TEMPS

Data inici: 20/05/2019
Data final: 10/06/2019
Durada: 20 hores
Horari: de 17:00 a 20:00
Els dilluns i dimecres

Lloc:

CENTRE DE FORMACIÓ PRÀCTICA
PI Els Dolors –Palau Firal baixos
08243 MANRESA

Tel. 93 875 72 79
A/e: cfp@cfp.cat

Formadora:

Gala Guasch

Objectius generals:

- Conèixer i aplicar les tècniques d'administració del temps per aconseguir els objectius.

Objectius específics:

- Comprendre què entenem exactament per temps.
- Conèixer les seves principals característiques.
- Diferenciar entre la gestió de les tasques i dels objectius.
- Conèixer per què es perd el temps.
- Conèixer els principals models d'organització i productivitat personal.
- Administrar el seu temps i energia de manera més efectiva.
- Organitzar el seu temps i el flux de treball.
- Cuidar el seu nivell d'energia, mantenint-lo alt per poder aplicar tot l'après.
- Determinar en quin tipus d'activitats empra el seu temps.
- Actuar amb proactivitat.
- Dissenyar els seus objectius conscientment.
- Tenir algunes idees sobre com mantenir-se actualitzat.
- Identificar els principals lladres de temps que consumeixen les seves energies.
- Reflexionar sobre quins són els motius pels quals cauen en algun o varis d'aquests lladres de temps.
- Aprendre eines que els facilitin acabar amb ells.

Adreçat:

- Treballadors/es ocupats/des.
- Persones en situació de desocupació.

Requisits:

- No es necessiten capacitats especials.
- Nivell acadèmic mínim de segon curs ESO o equivalent

Programa:

1. Aproximació al concepte de temps
 - 1.1. Concepte de temps i mitologia
 - 1.2. Diferents interpretacions
2. Característiques del temps
3. El maneig del temps
 - 3.1. Manera rellotge vs manera brúixola
 - 3.2. Manera rellotge
 - 3.3. La tècnica pomodoro
 - 3.4. La Llei de Parkinson
 - 3.5. Entre nyap i perfeccionisme: la zona d'eficiència
 - 3.6. Manera brúixola
4. 4. Causes de la pèrdua de temps
 - 4.1. Principals motius
 - 4.2. Creences sobre la gestió del temps

- 5. Organització i productivitat personal
 - 5.1. Evolució històrica
- 6. Els principals models de productivitat personal
 - 6.1. El model de productivitat de Bàrbara Berckhan
 - 6.2. El model de productivitat de David Allen
 - 6.3. El model de productivitat de Leo Babauta
- 7. Gestió del propi estat
 - 7.1. Canviar l'enfocament
 - 7.2. Cas d'estudi
 - 7.3. La forma com l'estrès afecta al rendiment
- 8. Un nou enfocament en la gestió del temps
 - 8.1. Canvi de paradigma
 - 8.2. Els set hàbits
 - 8.3. La Victòria privada. Els tres primers hàbits
 - 8.4. La Victòria pública
 - 8.5. Hàbit 7
- 9. Aportacions de Stephen Covey a la gestió del temps
 - 9.1. Proactivitat
 - 9.2. Començar amb una finalitat en ment
 - 9.3. Afilars la serra
 - 9.4. Primer el primer: tasques urgents i importants
 - 9.5. La matriu de la gestió del temps
 - 9.6. Ocupar-nos del que és important
- 10. Els lladres de temps
 - 10.1. Qüestions prèvies
 - 10.2. Cas d'estudi
- 11. Aprofitar els bioritmes personals
 - 11.1. La Teoria dels bioritmes
 - 11.2. Factors influents en els bioritmes diaris
 - 11.3. Imprevists
- 12. Visites, cridades, Emails
 - 12.1. Visites
 - 12.2. Cridades
 - 12.3. Emails
- 13. Reunions
 - 13.1. Preparar la reunió
 - 13.2. Algunes idees per a la reunió
- 14. Multitasca
- 15. Planificar i prioritzar
- 16. Tasques elefant i tasques ratolí
- 17. Procrastinació
 - 17.1. Concepte
 - 17.2. Motius interns
 - 17.3. Motius externs
- 18. Delegar
- 19. Les noves tecnologies: Facebook, Twitter, WhatsApp...
 - 19.1. Els nous lladres de temps
 - 19.2. Navegació inconscient
 - 19.3. Xarxes socials
 - 19.4. Blogs i notícies