

Organització personal i gestió del temps 01GE0004-2 / 06GE0003-2	
Tipus d'activitat	Taller
Impartit per	Oriol Güell Custodio
Durada	10 hores
Places	20
Dates	19, 21, 26, 28 octubre i 2 novembre de 2021
Hora	12-14h
Lloc	Curs en línia sincrònic amb la plataforma Teams.
Destinataris	Personal docent i investigador de la URV
Idioma	Català

DESCRIPCIÓ DE L'ACCIÓ FORMATIVA

Descripció

Parlarem de la necessitat de confeccionar-se un instrument per organitzar-se la feina, analitzarem amb detall els lladres externs i els interns, parlarem de la necessitat de programar-se, donarem pautes per millorar l'estructura dels arxius de l'ordinador i, finalment, entrarem en els conceptes urgència i importància per aclarir la prioritització. El curs és realista i mira d'ajustar-se a la realitat dels assistents.

Objectius

- Disposar d'una eina adequada al lloc de treball que permeti organitzar-se les tasques i programar-se les feines.
- Identificar els lladres externs i disposar d'eines per disminuir-ne els efectes.
- Aprendre pautes per programar-se una jornada i complir la programació.

Continguts

Primera sessió:

- Introducció als sistemes d'organització. Concepte d'imprevist. Les bases del model 3x5.
- Anotació de tasques. Els 5 espais.

Segona sessió:

- Les interrupcions. Sis tipus d'interrupcions. Identificació i gestió.

- Programació jornada laboral. Guió diari. Els 3 minuts. Posposar i procrastinar tasques. Identificació i gestió.

Metodologia

Magistral participativa. Es realitzaran alguns qüestionaris i els assistents hauran de registrar les interrupcions al lloc de treball per tal de poder treballar sobre dades reals.

Avaluació i certificació

Les persones que assisteixin al 80% del curs i, a més, demostrin l'aprofitament i realitzin les activitats del curs, rebran un certificat d'assistència i aprofitament.