



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Curso de xestión eficaz do tempo, como organizar o traballo na oficina (en colaboración co Concello de Vigo)

GRUPO: Cursos Local

ÁREA: Históricos EGAP

CUALIFICACIÓN:	ASISTENCIA	PLAN:	FONDOS EGAP	HORAS:	20
ADMINISTRACIÓN:	AU LO UN ES CI XU	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	1997
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Coñecer as ferramentas que permiten unha boa distribución do tempo. Reflexionar e priorizar o urgente e o importante. Elaborar un método de organización persoal do tempo.

DESTINATARIOS

Persoal ao servizo do Concello de Vigo, pertencente aos grupos C, D e E.

PROGRAMA

O problema do tempo. Control do tempo: características, ferramentas. Control de interrupción e actividades. Xestión de obxectivos, prioridades e detalles. Ladróns do tempo. Ferramentas: obxectivo, planificación, a delegación, organización diaria do tempo, o urgente e o importante.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

VER DOG / VER MEMORIA

3. DATOS EDICIÓNS

OE979NH001

LOCALIDADE: VIGO **INICIO / FIN:** 09/06/1997 a 19/06/1997

NUM. PRAZAS: 1 **ESTADO:** ANULADA - (SELECCIÓN DISP.) **DATA EXAME:**

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE