



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Xestión do tempo

GRUPO: Cursos Autonómico

ÁREA: Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	PLAN:	F. FINALISTAS	HORAS:	25
ADMINISTRACIÓN:	AUTONÓMICA	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2013
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	2

DATA MATRÍCULA: Do 31/01/2013 - 08:00h ao 09/02/2013 - 14:00h

RESPONSABLE: ANTELO ROMERO, MARÍA LORENA [maria.lorena.antelo.romero@xunta.gal]

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Os obxetivos deste curso son:

- Dominar as ferramentas de organización do traballo e xestión do tempo
- Adquirir as habilidades necesarias para manexar as interrupcións e imprevistos no traballo.
- Aprender a clasificar as tarefas segundo a orde de prioridade e urxencia na realización
- Coñecer os procedementos para unha correcta planificación, distribución e organización do traballo.

DESTINATARIOS

Persoal ao servizo da Administración Pública da Comunidade autónoma de Galicia.

PROGRAMA

A organización no traballo:

- Planificación a curto, medio e longo prazo.
- Planificación por escrito.
- Ferramentas de planificación.
- Establecemento de obxectivos e control de resultados.
- Coordinación e consecución de obxectivos comúns.
- Seguimento e control de actividades.
- Perfil dunha persoa organizada.

Xestión do tempo:

- Análise da xestión do tempo.
- Importancia da xestión do tempo.
- Mellora da xestión do tempo.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 4 de xaneiro de 2008, publicada no DOG núm 7 do 10 de xaneiro de 2008.

3. DATOS EDICIÓN

T01

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 03/05/2013 a 31/05/2013

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

FORMACION DIGITAL S.L.

T02

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 03/05/2013 a 31/05/2013

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

FORMACION DIGITAL S.L.