



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Planificación e toma de decisións

**CONVOCATORIA:** Convocatoria autonómico 2º semestre

**GRUPO:** Cursos Autonómico

**ÁREA:** Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	APROVEITAMENTO	<b>PLAN:</b>	F. FINALISTAS	<b>HORAS:</b>	16
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	AUTONÓMICA	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2021
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	MIXTO	<b>TIPOLOXÍA:</b>	XERAL	<b>EDICIÓNS:</b>	1

**DATA MATRÍCULA:** Do 17/06/2021 - 08:00h ao 30/06/2021 - 23:55h

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

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Esta formación está pensada para contribuír ao desenvolvemento das competencias favorables a unha planificación eficiente, no relativo ás tarefas profesionais pero tamén aos obxectivos.

Abordaranse cuestións vencelladas á xestión de tempos, a organización, o establecemento de metas e a toma de decisións.

### DESTINATARIOS

Persoal ao servizo da administración xeral da comunidade autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da administración institucional.

### PROGRAMA

#### MÓDULO 1. AUTOCONHECIMENTO E XESTIÓN EMOCIONAL

- Autoconhecimento: o inicio do desenvolvemento de habilidades inter e intrapersonais.
- Ferramentas para entender mellor as miñas necesidades individuais e as do equipo.
- A importancia do estado á hora de planificar e tomar decisións.
- As emocións.
- Técnicas de desenvolvemento e xestión emocional.

#### MÓDULO 2. PLANIFICACIÓN E DEFINICIÓN DE OBXECTIVOS.

- Os obxectivos e as súas características.
- Aprendendo a definir un obxectivo SMART.
- Obxectivos individuais vs grupais.
- Ferramentas para a planificación.
- Deseñando un plan de acción: o camiño hacia o éxito.

#### MÓDULO 3. TOMA DE DECISIÓNS E XESTIÓN DO TEMPO.

- A motivación e os seus tipos.
- Coñecendo os valores que se agochan detrás da toma de decisións.
- Aliñamento de misión, visión e valores para unha toma de decisións efectiva.
- Analizando a organización e xestión temporal.
- Ferramentas prácticas para mellorar a xestión do tempo individual e grupal.

#### MÓDULO 4. SACANDO O MELLOR DO EQUIPO

- Entendendo como funciona un equipo: as 4 necesidades básicas.
- Aprendendo a dar feedback de forma efectiva.
- Técnicas para fomentar a motivación.

- Ferramentas para a comunicación asertiva.
- Aprendendo a deseñar un enfoque en solucións grupais.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 4 de xaneiro de 2008 (DOG do 10 de xaneiro de 2008).

## 3. DATOS EDICIÓNS

### TELEPRESENZA

**LOCALIDADE:** Telepresenza

**INICIO / FIN:** 18/10/2021 a 28/10/2021

**NUM. PRAZAS:** 25

**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

**DATA EXAME:** 28/10/2021 ás 18:00h

### DOCENTES NOMEADOS

UNA GRUPO IDEAS FACTORY SL

### LUGAR DE REALIZACIÓN

**Sala telepresenza:** Os días 18, 20, 21, 25 e 27 de outubro de 17:00 a 19:00. <https://egap.xunta.gal/aulavirtual>

**Sala telepresenza:** O día 28 de outubro de 17:00 a 19:00. <https://egap.xunta.gal/aulavirtual>