



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Traballo por obxectivos na función pública

**CONVOCATORIA:** 1ª Convocatoria Autonómico

**GRUPO:** Cursos Autonómico

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

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	APROVEITAMENTO	<b>PLAN:</b>	F. FINALISTAS	<b>HORAS:</b>	15
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	AUTONÓMICA	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2023
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	MIXTO	<b>TIPOLOXÍA:</b>	XERAL	<b>EDICIÓNS:</b>	1

**DATA MATRÍCULA:** Do 11/03/2023 - 08:00h ao 20/03/2023 - 23:55h

**RESPONSABLE:** GONZALEZ FAILDE, JOSE ANTONIO [jose.antonio.gonzalez.failde@xunta.gal]

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Este curso axudarache a clarificar os teus obxectivos e os do teu servizo, a aliñalos, a mellorar os teus niveis de motivación, a optimizar os recursos públicos ao teu alcance, a despregar estratexias de atención ao cidadán máis satisfactorias e a executar plans de actuación diarios óptimos. Para conseguilo, desenvolveremos os epígrafes programáticos que a continuación se detallan.

### DESTINATARIOS

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

### PROGRAMA

Cara a unha administración mellor.

- \* Como funcionar de maneira solvente para mellorar a eficiencia administrativa.
- \* Descubre o poder de traballar por obxectivos.
- \* O éxito non é cuestión de azar. É cuestión de facer.

Que debe procurar a administración pública?

- \* Toda administración ten unha misión.
- \* Toda misión alcánzase mediante a consecución progresiva duns obxectivos.
- \* Descubre a roda da función pública.
- \* A administración pública que temos e a administración pública que queremos.
- \* O filtro SMARTER e a escaleira de Klaüs. Dúas ferramentas fundamentais para optimizar a función pública.

O motor e o propósito da administración pública.

- \* Todos queremos unha administración mellor.
- \* O porqué do teu servizo administrativo.
- \* Aproxima o perfil (motivacional) do teu servizo público.
- \* Identifica as seis necesidades básicas.
- \* Descubre os valores do teu servizo público e a súa coherencia administrativa.

O servizo público funciona se os funcionarios funcionan.

- \* Recoñezamos as funcións e os roles do noso servizo.
- \* Avaliemos os recursos e riquezas do noso servizo público.
- \* Tipifiquemos aos funcionarios do noso equipo de servizo.

\* Coidemos as disfuncións.

A importancia de sumar servizos públicos.

- \* Administración somos todos.
- \* Tipo de conexións entre servizos administrativos.
- \* A administración W2W.
- \* Networking estratéxico na administración pública.

Debuxemos a función administrativa.

- \* Obstáculos e camiños no itinerario de prestación do servizo público.
- \* Corrixir, afrontar, manter e explorar ítems administrativos.
- \* Técnicas para o desbloqueo da disfunción sobrevinda.
- \* Como traballar as sete carencias disfuncionais.
- \* Definir e priorizar funcións administrativas.

Cumprimento de prazos administrativos e avaliación de funcións e competencias.

- \* A espiña ventral do servizo público.
- \* As restricións temporais.
- \* O efecto Zeigarnik aplicado á función pública.
- \* Seguimento dos elementos administrativos clave.

#### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP.

### 3. DATOS EDICIÓNS

#### TELEPRESENZA

**LOCALIDADE:** Telepresenza

**INICIO / FIN:** 24/05/2023 a 07/06/2023

**NUM. PRAZAS:** 35

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

**DATA EXAME:** 07/06/2023 ás 19:00h

#### DOCENTES NOMEADOS

ENXEÑO GALICIA SL

#### LUGAR DE REALIZACIÓN

**Sala telepresenza:** Os días 24, 29 e 31 de maio de 16:30 a 19:30. Os días 05 e 07 de xuño de 16:30 a 19:30.

<https://egap.xunta.gal/aulavirtual>

Exame en liña