



C15-089

Curs: La gestió del temps i de l'estrès en l'organització de projectes culturals.

ÀMBIT CULTURA

PROGRAMA

1. El temps i la seva gestió: concepte i característiques
2. Beneficis d'una gestió del temps apropiada
3. Eficàcia i eficiència en la gestió del temps
4. Tècniques per millorar la gestió del temps
5. "Els lladres del temps". Identificació i control: les trucades, les interrupcions, les urgències, les reunions
6. El concepte de "pressió de feina"
7. Els factors generadors de l'estrès

ALTRES DADES

Durada: 8 hores

Dies: 14 i 21 d'octubre

Horari: dia 14 de 10 a 14.30 h
dia 21 de 16 a 20 h

Lloc: Tarragona

Places: 25

OBJECTIUS

- Conèixer els mètodes i estratègies que permeten sistematitzar la feina i que possibiliten un ús més eficaç i eficient del temps.
- Realitzar un diagnòstic personal sobre el nivell particular d'eficàcia en la pròpia gestió del temps.
- Aplicar tècniques per millorar l'organització de la feina.
- Conèixer i gestionar els agents interns i externs que distorsionen l'organització i la planificació de la nostra feina.

DESTINATARIS

Professionals de la gestió cultural de qualsevol àmbit a interessats en adquirir coneixements i millorar les seves competències en la gestió del temps i de l'estrès personal.

METODOLOGIA

Metodologia de caràcter actiu i participatiu amb la intenció que els participants millorin les seves competències en la gestió del temps i de l'estrès i puguin transferir-ho en el seu entorn laboral i personal.

AFEDAP / Acord de formació per als empleats de les administracions públiques - 2015
Diputació de Tarragona i Associació Catalana de Municipis