

GESTIÓN DEL TIEMPO

FECHAS IMPARTICIÓN	LUGAR	INFORMACIÓN INSCRIPCIÓN
24, 25 y 26 de febrero	Territorio Araba Olagibel anbulatorioan (5. Solairuan)	12 de febrero
DURACIÓN	Nº ASISTENTES	HORARIO
15 horas	24	De 9:00 a 14:00 horas

DIRIGIDO A:

Todos los profesionales de las organizaciones de servicios de Osakidetza.

OBJETIVOS:

- Facilitar el auto-diagnostico de los comportamientos y actitudes respecto al tiempo por parte de cada participante.
- Identificar los elementos de gestión que influyen en la eficacia de OSAKIDETZA y su relación entre esfuerzo-recursos y resultados.
- Identificar las actitudes y hábitos adecuados para la eficacia de los equipos, entregando principios fundamentales que favorezcan una correcta administración del tiempo.
- Sensibilizar, informar y FORMAR sobre los fundamentos de la Gestión del Tiempo, fundamentalmente orientada hacia la *Autogestión* y *Auto-organización* de los integrantes del equipo.
- Conocer los parámetros sobre los que debe establecerse una adecuada planificación y programación de tareas.
- Dotar a los participantes de estrategias, técnicas y herramientas fundamentales y recursos personales para una adecuada gestión del tiempo, definiendo y practicando la eficacia y eficiencia en el desarrollo de tareas.
- Elaborar un Plan Individual de Acción que asegure la puesta en práctica de los conceptos tratados sobre Gestión del Tiempo.

CONTENIDO:
1. Introducción

- Presentaciones personales*
- Definición de objetivos*
- Metodología y aspectos prácticos*

2. La Gestión del Tiempo efectiva

- El Tiempo como recurso*
- Organización personal: agendas y tareas*
- Las Leyes del Tiempo*
- Los ladrones del tiempo*

3. Construcción de autodisciplina

- Elementos cognitivos, intelectuales y actitudinales*
- Autonomía en el trabajo*
- La planificación de mi trabajo según mis recursos y mis limitaciones.*

4. Análisis de las tareas

- Procedimientos
- Resultados
- Errores versus fracasos

5. Conclusiones y cierre

- Resumen y conclusiones.
- Acuerdos y compromisos: Planes de Acción.
- Cierre del curso.

METODOLOGIA:

- La acción formativa se fundamenta en trabajo conceptual y dinámicas con reflexiones “*en caliente / in situ*” inmediatamente después de cada actividad y posteriormente en sala.
- Se realizarán dinámicas, ejercicios y estudios de casos ambientados en el sector sanitario y se aportarán herramientas y recursos aplicables a la realidad profesional de los participantes.

CERTIFICACIÓN:

Para obtener la certificación del curso, la asistencia presencial mínima deberá ser del 80 %. Dicha asistencia se verificará mediante control de firmas, tanto al inicio como a la salida de cada sesión.

LENGUA DE IMPARTICIÓN: CASTELLANO

DOCENTES:

OLARTE DESARROLLO PERSONAS

ORGANIZADO POR

Servicio Corporativo de Formación

PRESTAKUNTZA@OSAKIDETZA.EUS

COORDINACIÓN: Responsable de Formación Continuada de la Organización de Servicios

Servicio Corporativo de Formación / Subdirección de Gestión, Organización y Desarrollo de RRHH