

## LA GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO (ON LINE)

### Objetivos generales en base a competencias

Al finalizar la actividad el profesional discente será capaz de:

Identificar aquellas técnicas o herramientas que no controla y aprenderá una sistemática que le ayudará a su correcta planificación y gestión de su tiempo.

### Calendarización

FECHA	DÍA DE LA SEMANA	HORARIO	Nº HORAS	Materia
11/04/2011	Lunes	13:00-15:00	2	Presentación de la plataforma y del curso
10/06/2011	Viernes	13:00-15:00	2	Resolución de dudas

### Contenidos

El curso se presenta en plataforma ONLINE. Se estructurará en seis módulos o bloques de trabajo, correspondientes a 9 semanas lectivas.

			<b>Módulo 1</b>	La importancia de analizar el tiempo
			<b>Módulo 2</b>	Cómo planificar, distribuir y simplificar el trabajo
			<b>Módulo 3</b>	La ejecución y la evaluación de la planificación
			<b>Módulo 4</b>	La priorización de las tareas
			<b>Módulo 5</b>	La delegación
			<b>Módulo 6</b>	Los ladrones del tiempo

### Organizado bajo el marco del IV acuerdo de formación continua en las administraciones públicas

<b>Organiza:</b>	UNIDAD DE FORMACIÓN
<b>Autoriza:</b>	SERVICIO ANDALUZ DE SALUD
<b>Financia:</b>	MAP
<b>Dirigido a:</b>	<b>PROFESIONALES DE GESTIÓN Y SERVICIOS</b>
<b>Fechas y horarios:</b>	Del 11 de abril al 10 de junio de 2011
<b>Horas lectivas:</b>	50
<b>Lugar:</b>	Aula nº 2 .Edificio de C. Externas – Nivel -1
<b>Nº de alumnos:</b>	30
<b>Docentes:</b>	Almudena Alcaide y Sonia Martín Hernández
<b>Inscripciones:</b>	Presentación de solicitudes en el modelo establecido hasta el día 31 de marzo
<b>Lugar de presentación:</b>	Registro de Entrada del Hospital U. Reina Sofía