

LA GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO. 2ª EDICIÓN (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
03/10/2011	Lunes	13:00-15:00	2	Presentación de la plataforma y del curso
07/11/2011	Lunes	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.

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

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

Organiza:	UNIDAD DE FORMACIÓN
Autoriza:	SERVICIO ANDALUZ DE SALUD
Financia:	MAP
Dirigido a:	PROFESIONALES DE GESTIÓN Y SERVICIOS
Fechas y horarios:	Del 3 de octubre al 30 de noviembre de 2011
Horas lectivas:	50
Lugar:	Aula nº .Edificio de C. Externas – Nivel -1
Nº de alumnos:	30
Docentes:	Almudena Alcaide y Sonia Martín Hernández
Inscripciones:	Presentación de solicitudes en el modelo establecido hasta el día 23 de septiembre
Lugar de presentación:	Registro de Entrada del Hospital U. Reina Sofía