


COM ORGANITZAR-SE LA FEINA



1r Semestre 2021-2022 

CURSOS DE FORMACIÓ EN COMPETÈNCIES 1R SEMESTRE 2021-2022

CURSOS SUSCEPTIBLES DE RECONeixEMENT ACADÈMIC

DESCRIPCIÓ I OBJECTIU

Es tracta d'un curs en què a través del treball grupal i la realització un seguit de tests individuals, s'exercitaran les tècniques de gestió del temps amb l'objectiu de definir un pla de millora personal individual per a cadascun dels participants.

L'objectiu és que l'alumnat conegui una sèrie de tècniques i eines que ens permetin optimitzar el treball i disposar d'un sistema automatitzat de prioritats d'acció i organització del treball personal.

Reflexionar sobre la utilització d'un dels nostres majors recursos, el temps, amb la finalitat d'aconseguir un ús més racional que ens ajudi a satisfer totes les nostres necessitats.

La importància de la gestió del temps va més enllà de l'activitat del treball, transcendeix a aquesta i envaeix la vida personal, familiar i social.

DESTINATARIS

Estudiants de la Universitat de Barcelona.

RECONeixEMENT ACADÈMIC

Destinataris	Crèdits Acadèmics
Estudiants de grau	1 crèdit optatiu ECTS

OBJECTIUS D'APRENTATGE

- Reflexionar sobre la importància d'una adequada gestió del temps en l'èxit professional de les persones
- Conèixer els "lladres del temps"
- Conèixer les tècniques per a una correcta gestió del propi temps
- Dur a terme un pla personal de millora

DOCÈNCIA

CODI	DIES DE DOCÈNCIA	HORARI	UBICACIÓ
02-12122	Del 15 al 19 de novembre de 2021	16:00 a 18:00	CAMPUS VIRTUAL UB

PROGRAMA

1- Consciència de la importància del temps – Els lladres del temps

El concepte de la gestió del temps
Tòpics sobre la utilització del temps
Revisar la pròpia actitud i el propi comportament

2- Gestió del temps - Planificació i organització

Principis de Planificació

- 1.- Principi d' ANÀLISI D'UTILITZACIÓ DEL TEMPS
- 2.- Principi de PLANIFICACIÓ DIÀRIA
- 3.- Principi de PRIORITZAR PER IMPORTÀNCIA
- 4.- Principi de FLEXIBILITAT

Principis d'Organització

- 1.-Principi de MINIMITZACIÓ DEL TREBALL RUTINARI
- 2.- Principi de DELEGACIÓ
- 3.- Principi d' AGRUPAMENT D'ACTIVITATS
- 4.- Principi de CONTROL D'INTERRUPCIIONS

3- Aplicació en el nostre dia a dia – L'Agenda

METODOLOGIA

Altament participativa. S'utilitza la realització de casos pràctics individuals i/o grupals per arribar als objectius del curs.

SISTEMA D'AVUACIÓ

- Assistir al 100% de les sessions.
- Participar activament en totes les activitats proposades al llarg del taller.
- Dur a terme un treball relacionat amb el contingut del taller (a l'iniciar la sessió s'explicaran les característiques)



PROFESSORAT

Sr. Jordi Coll

Soci-Director General de Corporación Albalate, S.L. empresa de consultoria i serveis professionals.

Va estudiar Ciències de l'Educació per la Universitat Autònoma de Barcelona, és Màster en Direcció de Recursos Humans i Relacions Laborals pel CEREM i Màster en Direcció Econòmic-Financer per l'Institut de Directivos de la Empresa. També és Assessor Fiscal per AFIGE i va desenvolupar el Programa de Desarrollo Directivo en el IESE (Universidad de Navarra).

PREU

GRATUÏT

Les places d'aquests cursos són limitades. En cas de no poder assistir hauràs de comunicar-ho amb una antelació mínima de 7 dies abans de començar el curs al correu electrònic sae.orientacio@ub.edu.

Si no assisteixes a l'activitat i no has comunicat la baixa (excepte en casos excepcionals i degudament justificats) no podràs realitzar cap altre activitat gratuïta que ofereixi el Servei d'Atenció a l'Estudiant durant el segon semestre del curs 2021-2022.

AVALUACIÓ

Els alumnes que obtinguin la valoració d'Apte en el curs, obtindran un **certificat d'aprofitament** emès pel Servei d'Atenció a l'Estudiant de la UB, amb el qual podran sol·licitar el reconeixement acadèmic en el centre en què cursen els seus estudis. Aquests certificats **s'envien per correu** a l'adreça postal indicada en el moment de la inscripció.