

## Mòdul 6: Desenvolupament professional

### Curs: Gestió del temps i de l'estrès

Professorat: Oriol Güell

Crèdits: 3

**Dates:** del 19 de gener al 9 de febrer. Sessions síncrones: dimarts 19, **dijous 28 de gener i 4 de febrer**, i dimarts 9 de febrer

**Resultats d'aprenentatge:** (al finalitzar aquest seminari el participant serà capaç de...)

1. Identificar els indicadors d'estrès.
2. Identificar els estressors.
3. Disposar d'eines per disminuir l'estrès
4. Saber quina eina usar segons l'estressor.
5. Disposar d'una eina adequada al lloc de treball que permeti organitzar-se les tasques i programar-se les feines.
6. Identificar els lladres externs i disposar d'eines per disminuir-ne els efectes.
7. Aprendre pautes per programar-se de manera realista.
8. Aprendre una manera de tenir la documentació digital ordenada.

### Continguts:

- Introducció. Conceptes d'estrès i estressor.
- Resposta de lluita o fugida.
- Efectes de l'estrès. Estrès i rendiment.
- Què podem fer davant l'estrès? L'estel de l'estrès.
- Prevenció. Estratègies per eliminar l'estrès o per reduir-lo. *Burnout*.
- Introducció. Identificar dificultats en la gestió del temps.
- Anotació de tasques. L'agenda. Garantir l'execució complint terminis.
- Les interrupcions. Els sis tipus d'interrupcions. Com afrontar-les.
- Programació. El guió del dia. Encerts de programació.
- Posar ordre a la documentació digital.
- Pla individual de treball

### Metodologia:

Magistral participativa. Al llarg del curs els alumnes realitzaran alguns qüestionaris per identificar determinades característiques personals relacionades amb l'estrès. La metodologia inclou exposició magistral, posada en comú en petit grup i en grup-classe, realització de qüestionaris i alguns exercicis.

### Activitats d'aprenentatge:

- Debats en petit grup
- Qüestionaris
- Preguntes
- Breus debats en gran grup
- Participació en veu i en xat

### Criteris d'avaluació:

- Assistència i participació
- Reflexió per escrit

### Fonts d'informació:

ACOSTA, J.M. (1990). *Usa eficaz del tiempo*. Ciencias de la dirección

ALLEN, D. (2001). *Organízate con eficàcia*. Empresa activa

CAMBRAS, T. i DíEZ, A. (2014). *Els ritmes de la vida. Com la cronobiologia ens ajuda a viure millor*. Edicions Universitat de Barcelona, Col·lecció Catalisi.

CASTANYER, O. (2009). *La asertividad expresión de una sana autoestima*. Desclée de Brouwer

COVEY, S. (1990). *Els set hàbits de la gent altament efectiva*. Paidós

CRESPO, M., LABRADOR, F. (2003). *Estrés*. Editorial Síntesis. Guías de intervención, Psicología Clínica

DE WYZE, J. (2001). *La obsesión del perfeccionismo. Soluciones para acabar con el control excesivo*. Paidós. Saberes cotidianos

HABIB, N. (2019). *Activar el nervio vago*. Urano.

NISHINO, S. (2019). *El arte del descanso*. Kitsune Books

PYCHYL, T. (2018). *La solución a la procrastinación*. Urano.

SERVAN-SCHREIBER, D. (2003). *Curación emocional*. Kairós