

Planificación e xestión do tempo

Curso en liña | Duración: 70 horas



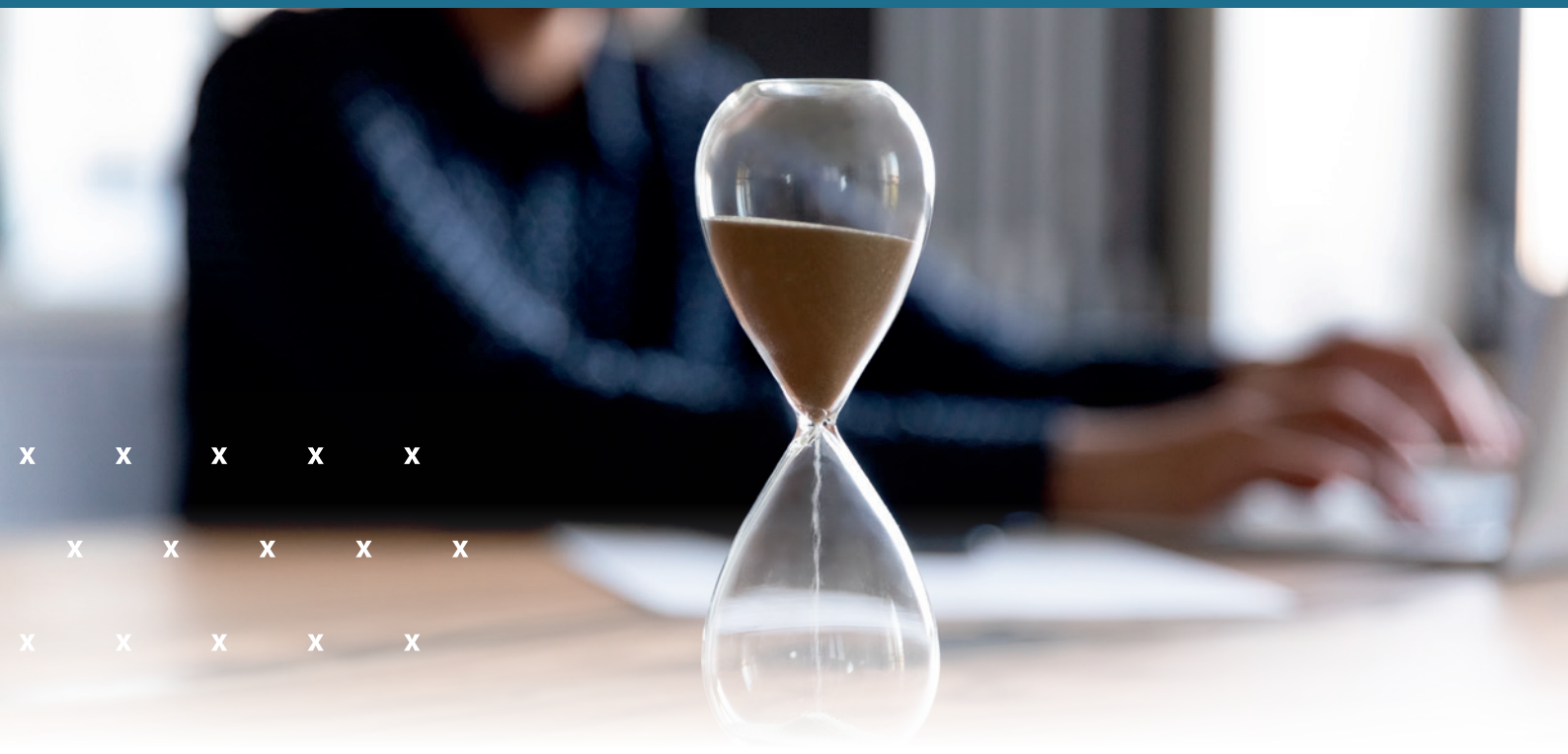
Formación
con expertos
na materia



Titulación
ao finalizar o curso
con éxito



Gratuito
Curso 100%
subvencionado



Formación para persoas traballadoras e autónomas. Apúntate xa!

Xa podes apuntarte aos **cursos gratuítos** dirixidos a persoas traballadoras por conta allea, autónomas ou en ERTE de Galicia, cuxo obxectivo principal é mellorar as competencias e impulsar o talento profesional dos galegos e galegas co apoio continuo de titores especializados.

Esta formación impártese en **modalidade en liña** e con ela poderás:

- Ampliar coñecementos e habilidades.
- Mellorar a túa proxección laboral e mellorar o teu perfil profesional.
- Ter acceso a unha gran variedade de recursos e ferramentas para a aprendizaxe.

Esta formación está **100% subvencionada** pola **Xunta de Galicia e o Ministerio de Taballo e Economía Social**.

Obxectivo xeral do curso:

Adquirir coñecementos e habilidades que permitan organizar e xestionar dunha maneira eficaz o tempo de traballo.

Todos os cursos inclúen un módulo transversal sobre igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e sobre corresponsabilidade familiar e doméstica.

1. A PLANIFICACIÓN

- 1.1. A organización persoal do equipo
 - 1.1.1. Concepto
 - 1.1.2. Tipos de planificación e o seu concepto
 - 1.1.3. Responsabilidades do xestor do equipo
- 1.2. A planificación na empresa
 - 1.2.1 Tarefas de planificación na empresa
 - 1.2.2 Planificación baseada nun plan estratéxico
- 1.3. A planificación dun proxecto e as súas fases
 - 1.3.1. A planificación dun proxecto
 - 1.3.2. Fases dun proxecto
 - 1.3.3. A oferta
 - 1.3.4. Os obxectivos do proxecto
- 1.4. Contexto e estratexias de planificación
 - 1.4.1. Contexto
 - 1.4.2. Estratexias de planificación e planificación efectiva
 - 1.4.3. A planificación estratéxica
 - 1.4.4. Getting Things Done
- 1.5. O perfil do responsable da planificación
 - 1.5.1. O responsable do plan
 - 1.5.2. O perfil do responsable do plan
 - 1.5.3. Como mellorar a eficiencia do responsable

2. A XESTIÓN DO TEMPO

- 2.1. Unha aproximación ao concepto de tempo
 - 2.1.1 Unha aproximación ao concepto do tempo
- 2.2. Os tempos de traballo
 - 2.2.1. Obxecto da medición de traballo
 - 2.2.2. Usos da medición de traballo
 - 2.2.3. Procedemento básico
 - 2.2.4. Etapas necesarias para efectuar a medición do traballo
 - 2.2.5. As técnicas de medición do traballo
 - 2.2.6. Ritmo tipo e desempeño tipo

2.3. Os sistemas para controlar e administrar o tempo

2.3.1. Tempos de mostraxe

2.3.2. Tempos predeterminados

2.3.3. Medios de rexistro

2.3.4. Prioridade versus urxencia

2.4. Os principais ladróns do tempo: como tratalos

2.4.1 Os principais ladróns do tempo

2.4.2. As interrupcións

2.4.3. Elementos prexudiciais

2.5. A nosa aliada: a axenda

2.5.1. A axenda

2.5.2. Establecer prioridades

2.5.3. Plan de mellora persoal

3. A DELEGACIÓN

3.1. Conceptualización

3.1.1. Concepto

3.2. Por que non se delega? Características da delegación

3.2.1. Vantaxes e inconvenientes da delegación

3.2.2. O tempo e a delegación

3.2.3. Principios para mellorar a capacidade de delegación

3.2.4. A delegación en persoas ou equipos de traballo

3.3. O proceso da delegación

3.3.1. Escoller as tarefas para delegar

3.3.2. Designar o traballo a outras persoas

3.3.3. Transferir a tarefa delegada

3.3.4. Controlar a delegación

3.3.5. Avaliar os resultados

3.4. Pautas a seguir para lograr unha delegación eficaz

3.4.1. Escusas para non delegar

3.4.2. Erros máis comúns pola falta de delegación

3.4.3 Pautas a seguir para unha delegación eficaz

4. O TRABALLO EN EQUIPO

4.1. Concepto, etapas e coordinación do traballo en equipo

4.1.1. Concepto

4.1.2. Etapas

4.1.3. Coordinación

4.2. O líder e a procura do alto rendemento

4.2.1. Buscar un alto rendemento

4.2.2. Liderazgo

4.2.3. Xestión da dirección de persoas e equipos

4.3. Metodoloxía e roles do traballo en equipo

4.3.1. Metodoloxía

4.3.2. Función e roles do equipo de traballo

4.4. A negociación do rol

4.4.1. A formación do grupo

4.4.2. Etapas

4.4.3. Roles enfrontados non recoñecidos: o conflito

4.5. A xeración de equipos multidisciplinares

4.5.1. Equipo de traballo/ traballo en equipo

4.5.2. O equipo de traballo multidisciplinar

4.5.3. Xerar equipos multidisciplinares equilibrados

Módulo transversal sobre igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e sobre corresponsabilidade familiar e doméstica (10 horas de duración).



Falamos?

900 100 957 (teléfono gratuito)

hola@cursosfemxa.es

IMPORTANTE:

- Lembra que esta formación NON é bonificada, está 100% subvencionada.
- É necesario dispoñer de computador e de conexión a internet fluída para a realización destes cursos.
- Terán prioridade de praza as persoas con discapacidade.
- Hai un 10% de prazas para persoas traballadoras da Administración Pública.
- Todos os cursos inclúen un módulo transversal sobre igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e sobre corresponsabilidade familiar e doméstica.