

## PU21 ORGANITZACIÓ PERSONAL I GESTIÓ DEL TEMPS

### PROFESSORAT

Oriol Güell Custodio, psicòleg i formador

### OBJECTIUS

1. Disposar d'un instrument que permeti temporitzar les tasques de manera realista i operativa, controlar les feines pendents i fer un guió diari amb possibilitats reals de portar-se a terme.

### CONTINGUTS

1. Introducció als sistemes d'organització.
2. Conceptes bàsics. Diagnòstic.
3. Anotació de tasques.
4. Programació jornada laboral. Guió diari.

### METODOLOGIA

Magistral altament participativa. Els participants participaran a través de veu i xat; es faran subgrups per compartir els continguts que es tractin; es demanarà assistents alguns registres al lloc de treball.

Per superar el curs cal assistir al 80% de les sessions.

**Durada:** 8 hores

**Lloc:** Curs en línia amb la plataforma Teams

**Data:** 15 i 16 de novembre de 2023

**Horari:** de 9:00 a 13:00 h

**Inscripció:** Telemàticament omplint el formulari que apareix en aquest enllaç:

<http://www.fpu.udl.cat/ca/activitats/index/>

**Observacions:**

Nombre màxim d'assistents: 15

Aquesta activitat no es durà a terme si no hi ha un mínim de 15 persones inscrites.