

Gestió del temps a les entitats



Descripció:

En aquesta sessió identificarem “els lladres del temps” i cercarem estratègies per fer reunions eficients.

Objectius:

- Revisar els hàbits de treball i la utilització del temps per a evitar l'estrès.
- Identificar la relació entre objectius i gestió del temps, determinant prioritats.
- Prendre consciència de la utilització del propi temps, facilitant els recursos necessaris per gestionar el temps amb més eficàcia.

Continguts:

- El temps com a instrument de treball.
- Control de l'estrès: del col·lectiu a l'individu.
- Etapes i maneres per estructurar la utilització dels temps: urgent vs important.
- Equilibri activitat – temps: la planificació de les tasques i el temps.
- Eines per gestionar diferents elements com el mail, el telèfon, les tasques, la responsabilitat . . .

Material:

- Fitxa temàtica: La gestió del temps a les entitats.
- 901: Gestió del temps.

Per a més informació podeu adreçar-vos presencialment al CRAJ, o bé, per telèfon al **93 265 52 17** o enviant un correu a assessoraments@crajbcn.cat