

## **INTRODUCCIÓ AL CURS DE GESTIÓ DEL TEMPS**

### **EN CENTRES SANITARIS**

#### **OBJECTIU:**

Si hi ha quelcom que hem d'apreciar a la nostra feina és el temps. L'hem d'apreciar per la seva importància i perquè la gestió incorrecta d'aquest pot influir negativament en la presa de decisions, en el treball realitzat, en el fet d'abordar nous assumptes i en definitiva, en el funcionament global de l'empresa.

El temps és un capital valuós perquè és molt escàs, no es pot comprar, no es pot emmagatzemar ni es pot multiplicar. Així doncs, el nostre capital limitat, el temps, s'ha d'invertir amb molta cura perquè és vida i salut.

L'objectiu d'aquest curs és desenvolupar habilitats que afavoreixin la gestió eficaç del temps; controlar els factors que influeixen en la seva ineficiència i aplicar els criteris bàsics de planificació de tasques.

Per aprendre a gestionar correctament el temps, cal comprendre que el problema no és tant la falta de temps, sinó l'ús que en fem d'aquest.

#### **Objectius específics:**

- Conèixer el procés que cal seguir per gestionar eficaçment el temps.
- Classificar les tasques segons la seva importància i temps d'execució.
- Fer cada tasca en funció del temps i la seva importància.
- Identificar la importància d'establir prioritats.
- Identificar i reconèixer els lladres del temps.
- Conèixer les variables que afecten negativament l'eficàcia del temps.
- Conèixer les actuacions que s'han de posar en pràctica per solucionar la ineficiència del temps.

**METODOLOGIA:** Classes on-line amb recolzament de documentació i tutories.

**DESTINATARIS:** Personal sanitari i no sanitari, i personal de Gestió i Serveis de les Unitats d'Atenció a l'Usuari pertanyents a centres sanitaris.

**PROGRAMA (50 hores lectives):**

**Tema 1 (30 hores): GESTIÓ DEL TEMPS**

Introducció

1. La gestió del temps
  - 1.1 El temps com a recurs
  - 1.2 La modificació d'hàbits respecte a la gestió del temps
  - 1.3 El treball per objectius
2. Els suports per a la gestió eficaç del temps
  - 2.1 La prioritització de les tasques
  - 2.2 La planificació
    - 2.2.1 El *Planning* anual
    - 2.2.2 El full de registre
    - 2.2.3 L'agenda
  - 2.3 La programació
3. Els lladres del temps
  - 3.1 Definició dels lladres del temps
  - 3.2 Els lladres interns
  - 3.3 Els lladres externs

**Tema 2 (20 hores): PRINCIPIS SOBRE EL TEMPS**

1. La delegació
2. Lleis sobre el temps
  - 2.1 Llei de parkinson
  - 2.2 Llei de Pareto
  - 2.3 El criteri ABC
  - 2.4 Llei de Murphy
  - 2.5 Llei de Swoboda o dels ritmes biològics
  - 2.6 Llei de Carlson
  - 2.7 Llei de Illich o de rendiments decreixents
  - 2.8 Llei de Fraisse o de la dimensió subjectiva