

SEMINARIO

COMO ORGANIZAR NUESTRO TRABAJO Y ESTABLECER PRIORIDADES (GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO)

VIERNES 13 DE MAYO DE 2011

<p><u>OBJETIVO GENERAL:</u></p> <p>Afrontar el trabajo con profesionalidad, hacer un uso adecuado de nuestro tiempo, evitar retrasos, neutralizar todo aquello que nos hace perder tiempo a fin de resolver con éxito todas las funciones y actividades que debemos realizar para realizar nuestra tarea.</p> <p><u>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</u></p> <p>Con la asistencia a este Curso será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none">* Adoptar una actitud profesional* Hacer una planificación del trabajo individual* Neutralizar a los llamados ladrones de tiempo* Delegar* Decir "NO"* Optimizar la herramienta "Outlook"	<p><u>CONTENIDO:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Cuestiones previas:<ul style="list-style-type: none">* Nuestro puesto de trabajo, Misión, Tareas, Nivel de ocupación. Necesitamos hacer las cosas de manera diferente.- Las ayudas técnicas:<ul style="list-style-type: none">* Planificación del trabajo (<i>La Agenda, Agrupación de tareas, etc</i>)* Matriz Importante y Urgente* Los famosos "Ladrones de Tiempo"* La Delegación Eficaz* Decir "NO" cuando procede decir no* Optimización del "Outlook"- Plan de Acción Individual.
--	---

PONENTE:

D. Carlos Hernández Flores, *Licenciado en Ciencias del Trabajo y Graduado Social. Consultor de Recursos Humanos.*

HORARIO: de 9 a 13 h. / **LUGAR DE CELEBRACIÓN:** Salón de Actos del Colegio (C/ Grabador Esteve, 4 – 1ª)

INSCRIPCIÓN: 20€ colegiados



BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN:

Sem. Como organizar nuestro trabajo y establecer prioridades_13.Mayo.11

Nombre y Apellidos _____
Domicilio _____ Población _____ C.P. _____ **FIRMA**
Teléfonos _____ e.mail _____
Graduado Soc. Col. D/Dª _____

FORMA DE PAGO:

- Personalmente en el Colegio
- Ingreso en BANCAJA: códigos bancarios: entidad 2077, oficina 0700, d.c. 35, nº. de cta. cte. 3101498784
- Autorizo cargo en mi cuenta bancaria.

***** *Se devolverán los derechos de inscripción a toda cancelación recibida, por escrito, hasta las 48 h. antes del comienzo del curso. Pasado este tiempo no se admitirán cancelaciones. El Excmo. Colegio Of. de Graduados Sociales de Valencia se reservan el derecho de anular el curso por falta de quórum mínimo necesario para su celebración.*

INSCRIPCIÓN

Es imprescindible inscribirse al efecto de cumplimentar la documentación pertinente. En secretaría del colegio personalmente, por fax (963515744) por correo electrónico cursos1@cograsova.es o a través del boletín electrónico que aparece en la pág. web www.cograsova.es

Le informamos que la cumplimentación de todos los datos personales facilitados en el formulario es necesaria para poder inscribirlo en esta acción formativa. Los datos serán tratados confidencialmente e incluidos en ficheros de las entidades destinatarias, con la finalidad de gestionar las acciones de formación. Usted podrá dirigirse por escrito a sus direcciones para solicitar la consulta, modificación, cancelación y oposición posterior al tratamiento de los datos facilitados:
- Excmo. Colegio de Graduados Sociales de Valencia: C/Grabador Esteve, 4, 1ª, - Valencia – 46004, a la atención de "Servicio de Protección de Datos".
Así mismo, usted (*) autoriza de manera expresa que los datos sean conservados y utilizados por las entidades anteriores para ofrecerle otros cursos, servicios o productos que puedan considerar de su interés.
(*) Escribir "no" en caso de no ofrecer su consentimiento para el tratamiento con esa finalidad.