

MEJORA DEL TRABAJO I: RESILIENCIA, GESTIÓN DE CONFLICTOS Y GESTIÓN DEL TIEMPO

Objetivos:	<ul style="list-style-type: none">• Tener herramientas para gestionar la adversidad.• Fomentar la resiliencia, tolerancia a la frustración y capacidad de respuesta eficaz en nuestro trabajo.• Plan de actuación para una gestión de los conflictos rápida y efectiva.• Evitar que una discusión sin importancia termine en un problema más serio.• Obtener recursos que nos permitan ahorrar tiempo y emplearlo en tareas de alto impacto.• Reducir la carga de estrés y optimizar la eficacia personal.
Destinatarios:	Curso dirigido a todo el PTGAS. Máximo:20 alumnos.
Duración:	24 horas (6 días, 4 horas cada día). En días alternos para que los alumnos vayan aplicando los conceptos de clase y para que su trabajo no se resienta.
Profesorado:	Monitor externo: D. Emilio Gracia García.
Certificado:	Se otorgará a los participantes Certificado de Asistencia y Aprovechamiento, siendo requisito necesario para obtenerlo la asistencia a clase durante al menos el 90 % del horario lectivo y la superación de las pruebas de evaluación de conocimientos que se realicen en el curso.
Contenidos:	<ol style="list-style-type: none">1. Resiliencia.<ol style="list-style-type: none">1.1. Reestructurando nuestros recursos resilientes.<ol style="list-style-type: none">1.1.1. Cómo funciona la resiliencia: tres características de las personas que se recuperan.1.1.2. Cómo evaluar, gestionar y fortalecer tu resiliencia.1.1.3. La resiliencia consiste en recuperarse, no en aguantar.1.2. No hay trabajo duro, sino momentos difíciles.<ol style="list-style-type: none">1.2.1. Extraer aprendizajes de la crítica.1.2.2. Gestionar los contratiempos profesionales.1.3. ¿Cómo hacerlo?<ol style="list-style-type: none">1.3.1. ¡Soy una estrella!1.3.2. Cantamos bajo la lluvia.1.3.3. Saltando la valla o rodeándola.1.3.4. ¿Tortugas o liebres?1.3.5. Flexible como el bambú.1.3.6. La madre de la ciencia.2. Gestión de conflictos.<ol style="list-style-type: none">2.1. Lo primero, decidir.2.2. ¿Llego a un acuerdo, o no?2.3. ¿Divide y vencerás?2.4. Intereses vs posiciones.

MEJORA DEL TRABAJO I: RESILIENCIA, GESTIÓN DE CONFLICTOS Y GESTIÓN DEL TIEMPO

- 2.5. Queremos llegar a un acuerdo, pero no podemos.
- 2.6. Cerrar el conflicto.
- 3. Gestión del tiempo.
 - 3.1. El uso del tiempo en la Administración.
 - 3.2. Conceptos prácticos sobre el tiempo.
 - 3.3. Hábitos importantes
 - 3.4. ¿Me están robando el tiempo!
 - 3.5. Planificación y programación de la AGENDA DIARIA.

Observaciones:

Material necesario: Ordenador, proyector y altavoces.