

# GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD

KODEA

2015-41-18-1/2

## INFORMAZIO OROKORRA

**IRAUPENA** 18 ordu **IKASLE KOPURUA** 20 pertsona (gehienez)

**TRAILERRA** <http://vimeo.com/25397274> **IKASTARORA SARBIDEA** <https://www.gamelearn.net>  
Gestión del Tiempo

**HARTZAILEAK** Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan lan egiten duten enplegatu publikoak

**BALDINTZAK**  
-Helbide elektronikoa bakarrik ikasle bakoitzeko  
-Administrazio Orokorreko ikasleentzat: korporazio-saretik kanpoko posta-zerbitzarietatik eta zerbitzarietara mezuak bidaltzeko eta jasotzeko aukera ematen duen posta elektronikoko kontua izatea. Ez dute balioko mezuak korporazio-sarearen barruan bidali eta jasotzeko aukera besterik ematen ez dutenak.

**BALDINTZA TEKNIKOAK**  
**SOFTWAREA:**  

- Windows XP edo berriagoa, eta Interneterako konexioa
- Nabigatzaileak: Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 14.0.1 (edo berriagoa) eta Chrome
- Pantailaren bereizmena: 1024 x 768 (gomendatua)
- Adobe Flash Player 11 (Flash bertsiorik izan ezean, berau deskargatzeko helbidea bidaliko dizugu).
- Acrobat reader 8 edo berriagoa (gomendatua)

**HARDWAREA:**  

- PC Pentium III edo berriagoa
- Soinu-txartela
- Banda zabaleko konexioa Internetera (ADSL 3Mb gomendatua)

**TUTORETZA**  
Ikastaroan zehar, tutoreak zeregin hauek izango ditu:  

- Ikasleentzako ongietorri-mezu bat bidaltzea
- Kontsultei erantzutea:
  - 24 orduko epean erantzutea
- Ikasle-prozesuaren jarraipena eta ebaluaketa

HILEA	HASIERA	AMAIERA	ADMINISTRAZIO OROKORRA		BESTE ADMINISTRAZIOAK	BAJAK (ez da matrikula kobratuko)	PROBA *
			ESKATZEKO AZKEN EGUNA	OE	ESKATZEKO AZKEN EGUNA		
OTSAILA	Otsailak 2	Otsailak 20	urtarrilak 16	Urtarrilak 19tik 21era	Urtarrilak 21	Otsailak 2 eta 3	Otsailak 20
AZAROA	Azaroak 2	Azaroak 20	Urriak 2	Urriak 5etik 9ra	Urriak 9	Azaroak 2 eta 3	Azaroak 20

\* Aprobetxamendu-proba zure posta elektronikoa jasoko duzu goizeko 9:00etan

## ZER LORTU NAHI DUGUN

**HELBURU OROKORRAK**  
Antolakunde eta produktibitate-sistema pertsonaletako bat gehiago ikasi eta praktikan jartzea. merkatuko aurreratuak, kontrola areagotu eta estresa murriztea, norberaren eraginkortasuna eta produktibitatea areagotzea, helburu profesional eta pertsonalak eskuratzea, lan- eta bizi-kalitatea hobetzea.

**GAITASUNAK**  
Prestakuntza-ekintza amaitzean, ikaslea gai izango da:  
 — Helburuak zehaztu eta planak diseinatzeko ondoren abian jartzeko  
 — ebaluazioa eta jarraipen-prozesua ezagutu eta praktikan jartzeko

## GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD

- erabakiak hartzen lagunduko digun tresna erabiltzen ikasteko
- lan-eremua ordenatuta eta antolatuta mantentzeko, eta konpromiso eta egiteke dauden eginkizun guztien gaineko kontrola izateko
- lana gauzatzeko prozesuak optimizatzeko
- denboraren kudeatzaile gisa trebetasunak hobetzeko jokoera aurkitzeko

### PROGRAMA ETA EBALUAKETA

Autoprestakuntza-ikastaroa **online**. Teoria eta praktika tartekatzen ditu ikastaro osoan zehar. Simulatutako 21 eguneko abentura honetan, ikasleak Robert Wise-en papera hartuko du. Arkeologoa eta historia-irakaslea da. Bere helburua Jakinduriaren Ordenaren altxorra aurkitzea izango da. Ikerketa liluragarri batean, pistak jarraitu eta enigma eta misterioak ebazti ondoren, Senecaren ezaguera ezagutuko dute, denboraren kudeaketa eta produktibitateari buruzko historiako sistemarik aurreratuena ezagutu arte. Ikasleak bere posta elektronikoa kudeatu, atazak antolatu eta bileretara bertaratu da dei eta bisitei (besteak beste) erantzuna eman. Modulu bakoitzaren baitan, ikasleak:

#### METODOLOGIA

- jokoko pertsonaien bideo-ikasgaiak edukiko ditu, irakurketak, gomendioak, trikimailuak, etab. Horiei esker, gaia alderdi ezberdinetatik sakontzen ikasiko du.
- Pertsonalizatutako aginte-koadro bat kontsultatzeko aukera izango du, eta horri esker ikaskuntza-prozesuan zehar bere bilakaera aztertuko du.
- ideiak eta hausnarketak jaso eta programako ikasgai, irakurketa eta gomendioei txeratu dizkie.
- bere posta elektronikoan jasoko ditu gomendioak, ideiak eta tresnak, bibliografia eta honako honi buruzko informazioa: sistema berriak, software-tresnak, aplikazioak...

"Triskelion" prestakuntza-programa da eta bertako edukiak Triskel figuraren (jakinduriaren eta etengabeko hobekuntzaren ikur zelta) inguruan daude antolatuta. Lau modulutan daude egituratuta; hiru zutabe eta hirurak batzen dituen elementu bat

#### I.zutabea: Plangintza egitea

— Helburuak definitzen ikastea, planak gauzatzeko horien diseinua egiten ikastea eta horik lortzeko estrategiak lortzea

— Ebaluazio- eta jarraipen-prozesua ezagutu eta praktikan jartzea, gure

bizitzaren gaineko kontrola eduki, oreka mantendu eta eraginkortasuna hobetzeko.

#### PROGRAMA

— Eguneroko jardunean lehentasunei arreta galdu gabe, arreta- eta eraginkortasun-maila hobetuz erabakiak hartzeko aukera emango digun tresna erabiltzen ikastea.

#### II. zutabea: Kudeatzea

— Bizitza eta lan-eremua ordenatuta, antolatuta mantendu eta gure konpromiso eta egiteke ditugun lanen gaineko kontrol osoa edukitzeko modua aurkitzea.

— Erabakiak hartzeko Triskelion-prozesua ezagutzea. Horri esker, lan-karga murriztu, sarrera-ontzia arrastoan sartuta eduki eta gauzatzeko abiadura areagoatuko dugu.

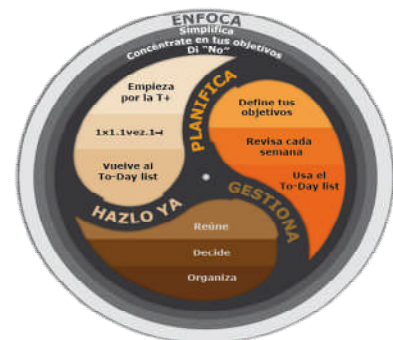
— Norberaren produktibitate-sistema diseinatzea, eraginkortasuna areagotu eta stres maila murrizteko.

#### III.zutabea: gauzatea

— Gauzatzeko abiadura areagotu, arreta hobetu, distrazioak murriztu eta errendimendua biderkatzea.

— Lanak gauzatzeko prozesuak optimizatzea

**Proaktibotasuna:** Ikus ezazu "fokuak" nola lagun zaitzakeen emaitzak areagotzen.



## GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD

— Eraginkortasuna hobetzea zure helburuetan arreta ipini, prozeuska sinplifikatu eta atazak lehenetsita.

— Denbora eta eraginkortasuna irabaztea, zure buruari eta besteei "ez".

### EBALUAZIOA

Ebaluaketaren **helburua** da modulua egin duten pertsonen helburuak lortzeko duten maila eta aurreko puntuetan proposatutako gaitasunak eskuratu dituztela egiaztatzea.

-Ebaluatzeko metodoak:

1. Denbora kudeatzeko simuladoreak ematen dizkigun 21 egun birtualetako azken egunera ataza iparrorratz guztiek osatuta. Sistemak ez digu utziko hurrengo egunera igarotzen, egun bertako ataza iparrorratz guztiak amaituta ez badaude.

2. **Aprobetxamendu-proba** bat; 15 galdera dituen online egiteko testa eta 4 erantzunen artean aukeratzeko aukera. Testa zure posta elektronikoak aurkituko duzu ikastaroaren azken egunean eta goizeko 9:00etatik 9:30era bitartean egiteko aukera izango duzu.

### IKASTAROAREN BALORAZIOA

➤ Ikasleen gogobetetze-inkesta:

- on-line bidezko inkesta anonimoa, ikastaroa amaitutakoan

**Aprobetxamendu-egiaztagiria** lortzeko bete beharreko baldintzak:

### ZIURTAGIRIA

➤ 21 egun birtualetako jarduerak gainditzea

➤ Aprobetxamendu-proban, gutxienez 8 erantzun zuzen eskuratzea

IVAPek ikastaroko ziurtagiriak bidaliko ditu zerbitzu-zuzendaritzetara edo antzekoetara.

### PREZIOA

144 € OHARRAK

Laguntza behar baduzu:

- [ayuda.triskelion@gamelearn.zendesk.com](mailto:ayuda.triskelion@gamelearn.zendesk.com)
- Laguntza telefono bidez jaso nahi baduzu, eskaria egin aurreko helbidean