



# DIRIGIR-SE UN MATEIX

## Introducció a la productivitat personal

### Presentació

Parlem de lideratge, de direcció de persones o de formació d'equips... però, som capaços d'organitzar-nos nosaltres mateixos? No és un bon cap aquell que no sap on té els papers, els projectes o les prioritats. El bon management i la bona direcció de persones comença per un mateix, per tenir un sistema efectiu d'organització del treball personal. Dirigir-se un mateix és la primera condició per a dirigir altres persones. El taller ofereix una introducció a la productivitat personal, un coneixement imprescindible per a organitzar-nos amb eficàcia i esdevenir un directiu excel·lent.

### Metodologia

Es treballarà sobre situacions reals de treball de les persones assistents per tal d'oferir consells, recursos i eines adreçades a transformar les pràctiques personals. És per això que el taller serà eminentment pràctic i orientat a resultats.

### Dirigit a

Responsables i directors de RH, líders d'equips de treball. Persones que assumeixen tasques de direcció i gestió d'agendes complexes i que participen de nombrosos projectes.

### Ponent

#### Boris Mir



És expert en aprenentatge i en transformació educativa. Promotor de l'Institut-Escola Les Vinyes de Castellbisbal, un centre de la xarxa d'instituts innovadors de la Universitat Autònoma de Barcelona.

Ha treballat al Servei de Tecnologies per a l'Aprenentatge i el Coneixement en el desenvolupament de les competències digitals i en l'equip responsable del Projecte eduCAT1x1 al Servei d'Innovació i Recerca Educativa (SIRE) del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Ha impulsat nombrosos projectes d'innovació educativa al voltant de l'avaluació formativa, les estratègies d'aprenentatge i la creativitat a les aules. És formador en diferents universitats i consultor en organitzacions educatives sobre productivitat, gestió del canvi i lideratge. Boris Mir és membre de la Comissió Consultiva de la Fundació Factor Humà des de l'any 2010.

## Programa

1. Els elements bàsics de la productivitat personal: objectius, projectes i tasques.
2. El flux de treball bàsic: recopilar, processar, organitzar, revisar i actuar.
3. *Getting Things Done* (GTD), un sistema de productivitat personal.
4. Dirigir-se un mateix: més enllà d'una metodologia, un procés d'aprenentatge.

## Desenvolupament del taller

La sessió es desenvoluparà en tres parts:

- una introducció a la productivitat personal
- un taller pràctic d'anàlisi i aplicació al propi treball
- un debat obert a preguntes i a qüestions de les persones assistents.

## Data, horari i lloc

**26 de gener de 2016**

De 9:00 a 14:00h.

EADA  
c/ Aragó, 204  
Barcelona

## Inscripció

Envia la fitxa d'inscripció degudament complimentada per correu electrònic a [seminaris@factorhuma.org](mailto:seminaris@factorhuma.org) abans del 19 de gener de 2016.

Places limitades. El curs es realitzarà amb un mínim de 10 participants.

Al finalitzar el seminari s'expedirà un diploma acreditatiu.

## Preu

*Coffee-break* inclòs

**Soci/òcies:** 145€

**Usuaris/àries de factorhuma.org:** 195€

*I.V.A. no inclòs*