

ACM Formació per electes

Taller pràctic

Com organitzar el temps personal

Núm. Edició

1

Calendari

els dies 15 i 16 juny

Horari

de 16 a 20h i de 10 a 14h

Durada (h)

8

Modalitat

Presencial

Titulació

Certificat d'Assistència

Lloc

a l'ACM

Introducció

La Fundació Aula d'Alts Estudis d'Electes i l'Associació Catalana de Municipis i Comarques, presenten els Tallers pràctics de gestió política local adreçats directament a electes locals, amb un ampli temari que pretenen aportar, en un format molt breu, de divendres tarda i dissabte matí, condensat i ric en contingut, un conjunt de mètodes, criteris i pràctiques senzilles en les tasques pròpies d'un càrrec electe. Per tenir èxit en el treball d'alcalde/ssa i en el treball concret de cada regidor, cal adoptar les bones decisions per tal d'aconseguir resultats tangibles, tenir èxit personal i polític i beneficis palpables per al municipi, tot això en l'escenari de crisi i austeritat dels propers anys.

Objectius

Treballar la gestió del temps de treball polític institucional i social del regidor o regidora, com poder atendre a totes les persones que ho desitgin o que convingui veure; com dedicar temps als ciutadans, als funcionaris, als companys/es de l'equip polític, als proveïdors, a les altres institucions, i a la vegada tenir temps per pensar, per estudiar, sense ser presoner del temps dels altres i traient el màxim profit del temps de dedicació al càrrec públic.

Treballar la conciliació del treball polític institucional i social del regidor o regidora amb les seves altres ocupacions laborals i professionals i amb la seva vida familiar i personal: com tenir temps per a tot, sense decebre ningú, fent que tots els entorns del polític local treguin el màxim profit de la seva polivalència i a la vegada en pateixin els mínims inconvenients.

Programa

Com un/a regidor/a pot organitzar el seu temps amb eficàcia

1. L'agenda del polític local: si no et fas l'agenda te la fan
2. Sistemes de gestió d'agenda i del temps
3. Planificació i avaluació de l'ús del temps
4. Com organitzar reunions sense destrossar agendas
5. Com evitar reunions
6. Entrevistes ràpides que no ho semblen
7. Ser a molts llocs alhora
8. No perdre el temps

Organitza



Fundació Aula d'Alts
Estudis d'electes



Generalitat de Catalunya
Escola d'Administració Pública
de Catalunya

Col·laboradors



Associació
Catalana
de Municipis



Com organitzar el temps personal

Com un/a regidor/a pot fer compatible el treball institucional amb l'altra feina i amb la vida familiar i personal

1. La combinació de feina institucional amb feina de partit
2. La combinació de feina política amb feina professional
3. La combinació de feina política amb les relacions familiars
4. La combinació de feina política amb amistats, aficions, vida social
5. Combinacions múltiples: sistemes de gestió i control
6. Combinació a llarg termini: la planificació de carrera personal
7. Obligacions i gratificacions a la vida de l'electe local

Destinataris

Electes locals de Catalunya

Drets d'inscripció: 75€/curs* (transferència bancària; es comunicarà per mail les dades bancàries on fer l'ingrés i caldrà presentar el rebut acreditatiu 48 hores abans de l'inici del curs)

*Si es realitza la sèrie dels 4 tallers, el preu és de 250€ (4 cursos)

Inscripcions

Emplenar la butlleta d'inscripció a la web de l'ACM

Organitza



Fundació Aula d'Alts
Estudis d'electes



Col·laboradors

