



PLANIFICACIÓ

Registre de tasques i anàlisi de condicionants

El primer pas a l'hora de planificar és fer una anàlisi exhaustiva de tot allò que hem d'identificar, en aquest cas les limitacions o condicionants, i alhora tenir present el temps de què disposem. Perquè ens puguem planificar hem de ser realistes pel que fa al temps real de què disposem.

Aquestes limitacions o "must" són els eixos entorn dels quals hem d'organitzar el temps i les activitats.

Et proposem un exemple de registre de tasques: S'aconsella que aquesta llista sigui tan exhaustiva com sigui possible i que hi incloguis tant allò més petit com allò més gran, fins i tot el que creus que no podràs fer.

Llista de tasques	Tenen algun condicionant? Quin?
Ej: Anar a l'oficina a pagar els impostos	L'oficina tanca a les 10 a.m.

Una vegada has fet la llista de tasques cal que els apliquis els recursos de prioritació (vegeu competència de prioritació), i seran aquestes les tasques que hauràs de planificar en la teva agenda.

Si, tot i havent planificat la jornada, setmana, etc. no aconsegueixes fer totes les tasques, hauries de repassar com les has prioritzat o delegar tasques o bé tenir en compte que no totes les tasques, perquè siguin eficaces han d'estar fetes al al 100%. De vegades, un 70 o 80 % del compliment és suficient per continuar endavant (*complementeu amb competències de delegació i prioritació)

Barcelon**a**ctiva



Cofinancen:

