

Presentació

Cada vegada és més important el fet de disposar d'una bona estructura organitzativa en qualsevol dels gabinets dels ajuntaments i dels consells comarcals.

L'Administració pública està immersa actualment en molts canvis organitzatius que impacten en la forma de treballar i aquests vénen donats per una sèrie d'elements tant interns com externs, com són la aplicació i utilització dels sistemes d'informació, els canvis de procediments, el canvi dels processos, la gestió de projectes, etc.

És importantíssim saber aplicar d'una forma adequada aquesta gestió del canvi, ja que impacta en la forma de treballar i en la mateixa cultura organitzativa.

Objectiu

L'objectiu principal del curs és mostrar les noves formes de treballar amb èxit tant a l'Administració pública com a fora i l'aplicació de la gestió del canvi.

Destinataris

El curs es dirigeix al personal del gabinet d'alcaldia i altres gabinets, caps de departaments i tècnics municipals de diferents àrees que vulguin ampliar els seus coneixements en aquest àmbit.

Docents

Salvi Hernández, graduat en Alta Direcció per IESE i ESADE i llicenciat en informàtica. Àmplia experiència en direcció de mitjanes i grans companyies. Consultor i formador d'empreses en l'àmbit de la gestió empresarial i de la direcció de tecnologies.

Calendari

17, 19, 21, 26 i 28 de setembre del 2007

Horari

De 9.30 a 14.30 hores

INTRODUCCIÓ

- A. Què vol dir organització?
- B. Què vol dir organigrama?
- C. Què vol dir gestió del canvi?

CULTURA I ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

- A. Què és la cultura?
- B. Com impacta en els empleats d'aquesta cultura?
- C. Estructura organitzativa

GESTIÓ PER PROCESSOS

- A. Què és un procés?
- B. Explicació dels principals processos
- C. Millora dels processos claus

LA GESTIÓ PER PROJECTES

- A. Què és un projecte?
- B. Etapes que el formen
- C. Impacte en la forma de treballar.

IMPACTE DELS SISTEMES D'INFORMACIÓ

- A. Què són i tipus
- B. Impactes dels sistemes en la forma de treballar
- C. Millores que aporten als processos
- D. Informació que poden aportar a la corporació

APLICACIÓ DE LA GESTIÓ DEL CANVI

- A. Gestió del canvi
- B. Resistències al canvi
- C. Elements de comunicació i motivació
- D. Impactes en la forma de treballar

Inscripcions

El termini d'inscripció finalitza el dia 10 de setembre. La inscripció és gratuïta i el nombre de places està limitat.

Per a la selecció de les inscripcions es tindrà en compte la cobertura territorial, afavorint la participació del màxim nombre d'ajuntaments possible, i l'ordre de recepció de les inscripcions.

Per formalitzar la inscripció cal trametre la butlleta adjunta a la Federació de Municipis de Catalunya, a l'atenció de Laura Gálvez (Via Laietana, 33, 6è, 1a. 08003 de Barcelona. Telèfon 93 310 44 04, Fax 93 310 71 03). També es pot fer a través del formulari que trobareu al web de la Federació: www.fmc.cat

Certificat

Es lliurarà un certificat d'assistència a les persones que l'acreditin en un 80% de les hores lectives.

Organitza

Federació de Municipis de Catalunya

Col·labora

IL3 (Institut de Formació contínua de la Universitat de Barcelona)

Curs d'organització de gabinets

Barcelona,
17, 19, 21, 26 i 28 de setembre del 2007



ÀREA
DE FORMACIÓ



Disseny gràfic: Loni Geest