



TIME MANAGEMENT: Se il tempo vola, diventa pilota!

COS'È

Il corso fornisce metodi e strumenti per pianificare le proprie attività e migliorare la propria efficienza operativa. Il corso è caratterizzato da un business game, che costituisce il filo conduttore del corso, in cui i partecipanti affrontano i numerosi esercizi e sperimentano i diversi strumenti, superando imprevisti e cogliendo opportunità, proprio come nella reale gestione del tempo.

OBIETTIVI

Saper gestire con efficacia il proprio tempo, organizzando e ridistribuendo le proprie attività in funzione degli obiettivi e delle priorità

A CHI È RIVOLTO

Manager e tutti coloro che vogliono strumenti pratici per migliorare la gestione del tempo e guadagnare efficacia

CONTENUTI

La scelta delle priorità, premessa del time management

Importanza e urgenza

Come definire le priorità; la matrice di Eisenhower

Tecniche e suggerimenti di difesa del programma giornaliero

Le azioni mangiatempo

Il controllo delle abitudini

Pianificare le proprie attività e gestire il tempo

Schema per la gestione di una giornata tipo

Schema per un piano trimestrale, mensile, settimanale

Valutazione sull'uso degli strumenti per gestire emergenze, priorità, routine, deleghe

Tutta una questione di scelte: ridistribuire e comprimere le attività

Velocizzare le attività ricorrenti

Quando il multitasking è una buona soluzione, quando evitarlo

Conoscere e ottimizzare la propria curva di efficienza

Efficienza nella gestione del tempo

Gestire i picchi di lavoro periodici

Valutare il costo del proprio tempo

Gestire il tempo per gestire lo stress: azioni quotidiane di decongestionamento

DURATA

1 giorno



QUOTA DI PARTECIPAZIONE

Euro 450,00 + IVA (singola iscrizione)

Euro 390,00 + IVA (iscrizioni multiple)

Il corso verrà attivato con un minimo di 6 partecipanti

PER INFORMAZIONI

info@risorsauomo.it

Tel: 02 3452661