



SVILUPPO E PRODUTTIVITÀ

Gestione del Tempo & Coordinamento

VALORIZZARE, PRESERVARE TEMPO E VINCERE LA PROCRASTINAZIONE

DESCRIZIONE

Il "time management" viene solitamente insegnato nella sequenza logica delle fasi standard: pianificazione, priorità, assegnazione, riduzione, delega, automazione e valutazione. In questo corso, tuttavia, inizieremo con la comprensione sistemica del tempo e neurologica della procrastinazione. Implementeremo strategie di gestione, per concludere sugli ambiti di self empowerment strategy e collaborazione.

Avremo l'opportunità di sviluppare una nuova consapevolezza sui concetti di responsabilità al valore individuale, cominciando il tempo come una moneta da investire dove individuamo valore di ritorno, in forma materiale o immateriale.

OBIETTIVI

- Comprendere il concetto di tempo e i principi di investimento e procrastinazione
- Tecniche organizzative personale per l'efficiamento strutturale
- La collaborazione con il team e la valorizzazione del tempo come sistema

PROGRAMMA

- Introduzione al concetto della gestione del tempo
- Il tempo come spazio del valore: la vita produttiva
- Capire la naturalezza procrastinazione e identificarne gli attivatori
- Tecniche per la pianificazione efficace e meccanismi di task hopping
- Prioritizzazione delle attività e allocazioni rigide
- Introduzione ai concetti di concentrazione e tecniche
- Ottimizzazione dell'ambiente di lavoro, fisico e mentale
- Gestione delle interruzioni, sollecitazioni e dei ladri di tempo
- Il concetto di delega e ingerenze di ruolo
- Piani personali e pianificazione futura
- Revisione e discussione finale



HYBRID LEARNING
SCEGLI IN PRESENZA O ONLINE



APPRENDIMENTO
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE



2 GIORNI
PRIMA SESSIONE
27 + 28 FEBBRAIO

SECONDA SESSIONE IN
DEFINIZIONE



CORSO FORMAZIONE 900 €
IVA ESCLUSA

TEST APPRENDIMENTO
GRATUITO

