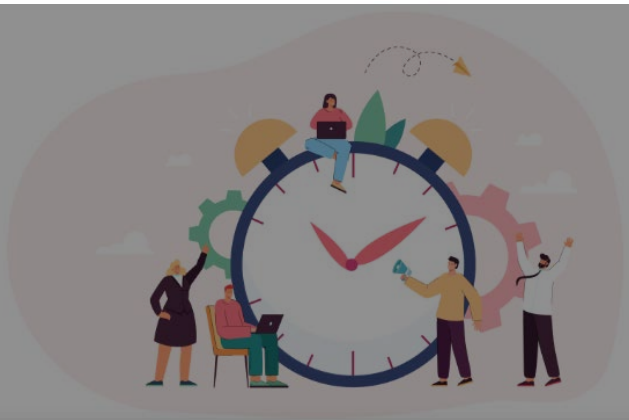
Certificato n.1420.2022

WEBINAR

TIME MANAGEMENT



12 ottobre 2023

Il modulo "Efficienza Professionale" del percorso "Officina delle Competenze Trasversali" **coinvolge i partecipanti in un'esperienza di apprendimento** nella quale riflettere attivamente sulle modalità attraverso cui **trarre il meglio dalle risorse** a propria disposizione per **raggiungere gli obiettivi** che gli vengono affidati nella quotidianità operativa.

Questo appuntamento formativo è dedicato all'utilizzo della **risorsa "tempo"**. Fornisce gli strumenti attraverso i quali leggere il contesto operativo in cui si è inseriti e **focalizzare la propria prestazione** in modo coerente alle **priorità fissate dall'organizzazione** nel **rispetto dei tempi di consegna** concordati con gli interlocutori di riferimento.

Obiettivi

Generare consapevolezza rispetto all'efficienza del proprio ruolo in merito alla capacità di ottimizzare il tempo.

Fornire degli strumenti operativi pratici e concreti per gestire i propri compiti entro i tempi stabiliti.

Trasmettere competenza sul raggiungimento dei propri obiettivi personali in chiave SMART.

Destinatari

TIME MANAGEMENT è un corso dedicato alle funzioni aziendali che desiderano potenziare le proprie competente del tempo e delle priorità. In particolar modo è pensato per i neoassunti ed è progettato per coinvolgere i partecipanti in un'esperienza di apprendimento strutturata, nella quale acquisire metodi e strumenti per accrescere le proprie prestazioni e quelle dei gruppi di appartenenza.

Metodologia formativa

Il percorso rende i partecipanti protagonisti del processo di formazione attraverso un'**esperienza interattiva** sia con il docente che tra gli stessi partecipanti grazie alla presentazione di **case studies** e lo svolgimento di **esercitazioni**.

Durata e modalità di svolgimento

12 Ottobre, dalle ore 9:30 alle ore 13:00, webinar.

Relatori

Lorenzo Paino D'Urzo – Formatore e coach nell'area vendite, HR e soft skills, ha realizzato e partecipato a progetti di business development in diversi settori.
Dottore in psicologia delle organizzazioni, ha perfezionato le sue competenze in ambito formativo e consulenziale attraverso la costante certificazione in strumenti e metodologie, tra cui TTI Success Insights®, PNL®, Emotional Quotient e Neuro Agility Profile finalizzate alla comprensione degli individui per svilupparne le performance individuali e nei gruppi di lavoro al servizio delle organizzazioni. Queste esperienze e uno sguardo analitico rivolto al benessere delle persone in azienda lo hanno portato a sviluppare il metodo Business Relazionale.

Modalità e quota di partecipazione

1. Quota di partecipazione: associato ANIE € 250,00+IVA – non associato € 290,00+IVA
2. Iscrizione on-line: ACQUISTA
3. Pagamento: con carta di credito o con bonifico bancario.
   Per pagamento con bonifico bancario inviare copia del pagamento a formazione@anieservizintegrati.it
4. Successivamente verranno inviate le modalità di partecipazione al webinar.

PROGRAMMA

Il corso si articola in cinque tappe volte a far sviluppare una visione d'insieme della tematica trattata.

TAPPA I – A cosa serve il Time Management nel contesto strategico e organizzativo dell'impresa
La prima tappa del percorso fornisce una disamina del Time Management, delle sue recenti evoluzioni e delle aree di applicazione nella vita organizzativa di un neoassunto.

TAPPA II – La matrice Urgenza/Importanza nella definizione delle priorità
La matrice Urgenza/Importanza, riconducibile ad Eisenhower, è un modello 2x2 in grado di classificare le attività di tutti i giorni per definire correttamente le priorità.

TAPPA III – Strumenti per la gestione efficace del tempo
Applicazione della tecnica del pomodoro e altri strumenti per sperimentare l'efficacia e la spendibilità anche in contesti multidisciplinari e interprofessionali.

TAPPA IV – Esercitazioni
Questa fase permette ai discenti di sperimentare le sfumature delle teorie e delle tecniche apprese.

TAPPA V – Debriefing, Q&A e Conclusioni
La conclusione del percorso coinvolge i partecipanti in un feedback sull'esercitazione appena svolta, entrando nel merito di eventuali approfondimenti rispetto al proprio contesto organizzativo.