



Obiettivi

Il corso si propone di fornire una panoramica sulle tecniche di gestione del tempo individuandone i punti cardine nella pianificazione e organizzazione delle attività, valutazione dei carichi di lavoro e valorizzazione dei propri impegni in un'ottica di confronto e condivisione per un'ottimizzazione in armonia con le varie fasi delle attività quotidiane.

Argomenti

MODULO 1 – Il Tempo: Una Risorsa da Gestire

- La consapevolezza del proprio tempo
- gestire il tempo
- sovrastimare il tempo
- essere responsabili
- rinegoziare le scadenze
- confrontarsi con i colleghi
- pianificare il tempo

MODULO 2 - Negoziare scadenze e impegni

- difendere i propri impegni
- decidere le priorità
- deresponsabilizzarsi
- organizzare le attività
- valutare i carichi di lavoro
- negoziare i compiti
- trovare soluzioni condivise

Attestato

Alla fine del percorso verrà rilasciato un attestato di fruizione