

CORSO FAD

Time management: come aumentare la propria produttività - FORMAZIONE A DISTANZA

INIZIO CORSO: martedì 7 marzo 2023

DURATA: 12 ore

ORARIO LEZIONI: dalle ore 20.00 alle ore 22.30



Panoramica corso:

La Gestione del tempo, o Time Management, è un processo di pianificazione e controllo del tempo utilizzato per specifiche attività, in particolare per aumentare l'efficacia, l'efficienza e la produttività in ambito professionale. Il Time management può essere migliorato da una serie di competenze, strumenti e tecniche utilizzate al fine di realizzare specifiche attività, progetti ed obiettivi entro uno determinato periodo di tempo.

Il corso si prefigge di fornire logiche, metodologie e tecniche per per ottimizzare la programmazione, la gestione e la produttività del tempo di lavoro, in funzione degli specifici obiettivi assegnati.

Obiettivi del corso:

Il corso, attraverso metodologie attive e coinvolgenti, mira a fornire gli strumenti per una efficace gestione del proprio tempo individuando le priorità, imparando a pianificare e organizzare.

Argomenti trattati:

- La scelta di intervenire sulla gestione del proprio tempo: il problema dell'efficienza e dell'efficacia
- Il rapporto dell'individuo con il tempo: le sue motivazioni e le sue responsabilità
- Le logiche e i livelli di pianificazione delle proprie attività di lavoro
- L'individuazione delle priorità: la differenza fra importanza e urgenza
- Le cause della dispersione del tempo

Il costo del corso, del valore di € 219,60 è totalmente finanziato dall'Ente Bilaterale Settore Terziario della Provincia di Vicenza, previa verifica che l'azienda applichi integralmente i CCNL Terziario e Turismo e il Contratto Integrativo provinciale del terziario e sia in regola con i versamenti contributivi da almeno 18 mesi, riferiti a lavoratori full-time o part-time di almeno 20 ore settimanali.

Destinatari:

Tutti coloro che hanno necessità di ottimizzare la gestione del proprio tempo.