

Time Management

Obiettivi del corso

Se vi proponessimo uno slogan del tipo: “Ti riempiremo l’agenda di giorni liberi!” cosa ne direste? Bello, vero? Ma quanto è davvero possibile? Ovvero, nella realtà... quante volte il tempo è troppo poco per tutto quello che abbiamo da fare? ... quante volte vediamo che invece di agire attivamente siamo costretti a subire le situazioni e continuiamo a reagire agli eventi, passando da un’urgenza all’altra? ...quante volte ci accorgiamo di venire continuamente interrotti in quello che stiamo facendo? ...quanto sentiamo lontano il vivere un giusto equilibrio tra lavoro, tempo libero e la famiglia? ...quante volte alla fine giornata ci domandiamo cosa abbiamo fatto di quello che pensavamo di fare?

Ecco i dilemmi che riguardano la cosiddetta gestione del tempo: visione del tempo come ostacolo o come risorsa? Allungare i tempi di lavoro cercando di “infilare” più attività possibili nel tempo che ci è dato o acquisire strumenti e sviluppare comportamenti per una migliore efficacia ed efficienza?

Con questo corso non promettiamo miracoli ma suggerimenti concreti frutto di ricerche ed esperienza, con gli obiettivi: sviluppare la consapevolezza su quali sono gli ostacoli nell’uso del tempo, far acquisire strumenti e criteri per valutare e migliorare l’uso del tempo, favorire cambiamenti utili nel comportamento personale.

Contenuti

- Significato del tempo e le sue dimensioni.
- L’importanza di stress e ansia nella gestione del tempo.
- Definire con chiarezza attività e obiettivi.
- Misura e valutazione dell’uso del proprio tempo professionale.
- Valutare le priorità in base ad urgenza e importanza.
- Pianificare, organizzare, programmare.
- Le situazioni concrete in ambito aziendale di uso inefficiente del tempo.
- La gestione degli imprevisti.
- L’atteggiamento mentale come base di tutto.
- Piano di miglioramento personale.
- L’analisi periodica dell’uso del tempo, nella direzione del conseguimento degli obiettivi.

Destinatari

Tutti coloro che hanno un elevato grado di responsabilità autonoma nell’organizzazione delle proprie attività professionali. Vero è che l’esigenza di organizzare meglio il proprio tempo è di tutti, ma lo è specialmente a livello imprenditoriale, manageriale e per i liberi professionisti.