Pipeline

Pipeline is a Leading Learning Partners Association Member

SSMAN04 - LA GESTIONE DEL TEMPO

CORSO CON DOCENTE

Durata	Prezzo	Orari	Calendario
1 giorno	395,00€ + IVA	9:00-13:00 | 14:00-17:00	22/04/2027 Aula Virtuale 18/12/2026 Aula Virtuale

Il corso **La gestione del tempo** si rivolge a tutti quelli che desiderano migliorare la propria produttività utilizzando tecniche e strategie per organizzare il proprio lavoro.

Contenuti del corso

Il contesto della gestione del tempo

- Tempo come risorsa strategica
- Prestazioni: obiettivi e loro misura a finire
- Mission, vision e traguardi aziendali in ottica di collaborazione e cooperazione

Dagli obiettivi aziendali a quelli individuali

- Criteri per formulare obiettivi condivisi
- Standard di rendimento (aziendale) per perseguire gli obiettivi da raggiungere

La gestione delle priorità

- Priorità di obiettivi e di compiti
- Urgenza e importanza delle priorità

Il tempo come investimento

- Relazione tra quantità e qualità
- Gestione del tempo futuro
- Previsione, pianificazione e programmazione
- Dalla pianificazione annuale a quella giornaliera: la to do list

Gestione del Tempo e delega

- Delega: per la programmazione personale e gestione organizzativa
- Sviluppo delle competenze e supporto alla programmazione delle attività
- Resistenze: onnipotenza, mancanza di fiducia, scarsa propensione alla cooperazione

Delega e Pianificazione

- Responsabilizzare con definizione di obiettivi precisi
- Comunicazione mirata della delega
- Gestione pro-attiva del tempo
- Istruzioni e feedback di controllo

Strumenti di pianificazione

- L'agenda per pianificare il tempo
- Le attività di una giornata tipo
- Costruire uno schema di lavoro
- Organizzare le attività e le risorse a disposizione
- Il metodo delle 5P per organizzarsi, prevedere e tenere sotto controllo le proprie attività

Gli strumenti tecnologici per la gestione del tempo

- Orologi e timer
- Agende/organizer
- Telefono, fax, telefonino
- e-mail, smartphone, PC (desktop, palmari, notebook)

Gli aspetti umani della gestione del tempo

- Come e quando gratificare
- Lode e critica costruttiva per un rapporto lavorativo basato sulla fiducia
- La gestione della relazione in presenza di transazioni

Partecipanti

Il corso SSMAN04 – La gestione del tempo si rivolge a tutti quelli che desiderano migliorare la propria produttività utilizzando tecniche e strategie per organizzare il proprio lavoro.

Prerequisiti

Non sono richiesti prerequisiti particolari

Pipeline

Pipeline is a Leading Learning Partners Association Member

Obiettivi

Il corso **La gestione del tempo** ha come obiettivo quello di:

- migliorare la propria produttività;
- scoprire tecniche e strategie da utilizzare per l'organizzazione del proprio lavoro;
- applicare ed allenarsi sull'impostazione di piani di azione;
- conoscere ed evitare le trappole ed i killer del tempo;
- migliorare l'efficacia e l'efficienza personale.

Per chi fosse interessato a corsi specifici per potenziare le attitudini personali e diventare persone o venditori di successo, si consigliano i nostri corsi sulle Soft Skills.

Lingua

Lingua utilizzata nel corso/dal docente: Italiano

Materiali e Bonus

Il corso include:

- un **attestato di frequenza** inviato via e-mail una settimana dopo il termine del corso.

Hai bisogno di chiarimenti o ulteriori informazioni?
Vuoi organizzare un corso personalizzato?
Chiamaci: 02/6074791 Scrivici: formazione@pipeline.it