

TIME MANAGEMENT

DURATA 8 ore

AREA TEMATICA

Comportamentale

PERCHÉ PARTECIPARE:

L'intervento formativo ha lo scopo di fornire ai partecipanti le tecniche e gli strumenti per poter gestire al meglio le attività che scandiscono il loro tempo. Attività sempre più numerose, imprevisti, emergenze non fanno altro che complicare questo processo e l'intervento formativo ha il fine di far comprendere la necessità di essere loro stessi i manager del proprio tempo. Tutto ciò permetterà loro di essere più efficaci nel raggiungimento degli obiettivi.

OBIETTIVI E COMPETENZE:

Grazie all'intervento formativo i partecipanti saranno in grado di:

- Presentare e condividere i principi e i fattori da cui dipende la corretta gestione del tempo (gestione delle attività nel tempo dato)
- Approfondire gli strumenti necessari alla gestione del tempo differenziando la prospettiva di breve termine (gestione delle urgenze) con quella di medio/lungo (programmazione e la redazione di piani di lavoro)
- Analizzare i fattori di miglioramento ed identificare le soluzioni per massimizzare l'efficacia e l'efficienza nella propria organizzazione di lavoro.
- Avere sempre il controllo delle attività e modalità di gestione
- Definire un Piano d'Azione per applicare "sul campo" le competenze apprese.

CONTENUTI:

Presentazione del corso: obiettivi, programma e contenuti

- "Come gestisco il mio tempo": autodiagnosi.
- Introduzione al Time Management: approccio culturale, principi e strumenti.
- La matrice di Eisenhower: significato ed origine di priorità.
- La gestione del medio e breve termine: lavorare per priorità, minimizzando le urgenze e gestendo gli imprevisti.
- Il modello a 5 assi.
- L'importanza della Pianificazione
- Efficienza e "ladri di tempo": analisi dei propri principali ladri di tempo e condivisione delle soluzioni per migliorare l'efficienza
- La gestione efficace del proprio tempo: "la legge di Parkinson"
- Come migliorare l'efficienza nell'utilizzo del tempo: "il patto del tempo"
- La stretta connessione tra Tempo e Ruolo
- L'importanza del raggiungimento degli obiettivi per merito della pianificazione
- "Il mio piano di miglioramento"
- Raccolta feedback e conclusioni

METODOLOGIA:

La metodologia formativa prevista è di tipo pratico ed esperienziale e coinvolgerà attivamente i partecipanti, rendendoli protagonisti del processo di apprendimento. Il percorso metodologico sarà quello dal “dove sono” a “dove voglio andare” e “come”. Pertanto, si prevede l’alternarsi di: attivazioni d’aula, esercitazioni individuali, lavori di gruppo, discussioni guidate, con il continuo scambio tra formatore e partecipanti