

LA RELATIVITÀ APPLICATA AL TIME MANAGEMENT: TECNICHE E FORMULE PER DILATARE IL TEMPO

OBIETTIVI

Se un oggetto viaggia quasi alla velocità della luce, per ogni secondo di tempo dell'oggetto, passano circa venti secondi sulla Terra. Che il tempo sia relativo, non lo si desume soltanto dalle leggi della fisica. Nonostante ci lamentiamo spesso di non avere tempo, quando qualcosa si va a collocare nelle nostre priorità, la facciamo. Il tempo si dilata attraverso tecniche, atteggiamenti e scelte. Questo percorso permette di acquisire competenze per una migliore gestione del tempo nella vita e nel lavoro, attraverso la formula 6-3-6: 6 azioni, 3 atteggiamenti e 6 fasi.

DESTINATARI

Imprenditori, manager, responsabili, team leader o collaboratori che hanno la responsabilità di individuare le priorità nel proprio lavoro, definire e mantenere programmi di lavoro propri o altrui.

CONTENUTI

- Tempo e relatività
- Il tempo, la complessità, il caos
- Tempo reale e tempo emotivo
- I comportamenti e gli atteggiamenti che fanno perdere tempo
- Le 6 azioni per creare tempo: briefing, delega, definizione obiettivi, lavoro per progetti, utilizzo di tecniche di gestione del tempo, netiquette
- I 3 atteggiamenti per creare tempo: assertività, controllo emotivo, approccio Lean ai problemi
- I 6 stadi del processo di time management: intercettare, chiarire, organizzare, riflettere, agire, revisionare

DOCENTE

Roberta Rozzi – Coach e counselor, senior trainer su soft skills. Consulente nell'area del capitale umano, organizzazione, team building e problem solving organizzativo. Modelli di riferimento: PNL, gestalt, analisi transazionale, modelli organizzativi dei sistemi complessi. Può utilizzare tecniche di formazione esperienziali, teatro, canto.

DURATA

7 ore

numero 15

SEDI E DATE

PIACENZA, 4 maggio

PARMA, 17 aprile

CESENA, 30 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate

300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5