

# 15

## Quota di partecipazione

250,00 € + IVA az. associate

300,00 € + IVA az. non associate

## Durata

7 ore

## Formazione in presenza

RIMINI, 5 marzo

REGGIO EMILIA, 28 marzo

CESENA, 16 maggio

PARMA, 23 maggio

## Formazione a distanza

5 e 12 dicembre

## Iscrizione

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

## GESTIONE DEL TEMPO E DELLO STRESS

“Non ho abbastanza tempo”. La conseguenza di questo pensiero è che ansia e affanno si impossessano di noi, iniziamo a lavorare senza metodo, cadiamo vittime di di-stress (stress negativo) e arriviamo alla sera distrutti. È indispensabile definire le vere priorità ed eliminare i ladri di tempo.

### Obiettivi

Con questo corso si conseguiranno questi risultati:

- Organizzare al meglio la propria settimana/giornata
- Gestire richieste urgenti quando si è già sovraccarichi di lavoro
- Riconoscere e governare i fattori che provocano stress
- Sapersi rapportare a persone che ci fanno perdere la calma

### Destinatari

Tutti quelli che desiderano vivere con maggiore serenità la giornata lavorativa.

### Contenuti

- Le regole per la gestione del tempo
- I fattori cruciali: importanza e urgenza
- I ladri di tempo
- Natura e origine degli stressor
- Come affrontare il di-stress
- La gestione delle persone difficili

### Docente

Stefano Donati, consulente e formatore nelle aree marketing e comunicazione. Collabora con numerose istituzioni quali Università, Centri di formazione professionale e Camere di Commercio. Scrive per riviste di settore.