

SOFT SKILLS

Durata

7 ore

**Formazione
in presenza**

PARMA, ed. 1- 5 marzo

REGGIO EMILIA, ed. 1 - 16 aprile

REGGIO EMILIA, ed. 2 - 21 settembre

PARMA, ed. 2-10 novembre

**Formazione
a distanza**

20 e 27 ottobre - mattino

4 e 11 dicembre - mattino

**Quota di
partecipazione**

250,00 € + IVA az. associate

300,00 € + IVA az. non associate

Iscrizione

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

RIDURRE LO STRESS PROVOCATO DA CLIENTI, COLLEGHI E CARENZA DI TEMPO

"Non ho abbastanza tempo". La conseguenza di questo pensiero è che ansia ed affanno si impossessano di noi, iniziamo a lavorare senza metodo, cadiamo vittime dello stress ed arriviamo alla sera distrutti. È indispensabile quindi, definire le vere priorità ed eliminare i ladri di tempo. Alla medesima condizione psico-fisica si è indotti da persone - interne ed esterne all'azienda - che a causa di atteggiamenti e comportamenti provocatori e arroganti, incidono negativamente sul nostro equilibrio mentale. Organizzazione, consapevolezza e autocontrollo sono l'antidoto per immunizzarsi.

Obiettivi

- 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
- Evitare atteggiamenti aggressivi o remissivi

Destinatari

Tutti coloro 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 ed origine degli stressor
- Come affrontare gli stati di ansia e affanno
- La gestione delle persone difficili

Docente

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

Scrivo per riviste di settore.