



Gestire i picchi di lavoro e l'infobesity senza perdere la direzione (webinar)

Dai priorità al tuo tempo

 docente **MARGHERITA MARTANI**



Obiettivi

Emergenze e imprevisti di tutti i giorni possono incidere sulla nostra capacità di mantenere l'attenzione sugli obiettivi.

L'iperconnettività ed il flusso costante di informazioni dato dalla tecnologia, alla quale siamo sempre più vincolati, possono farci perdere la concentrazione. Diventa necessario saper gestire e pianificare i task in base all'importanza, difendendoci dalle continue distrazioni e mantenendo ordine nelle nostre attività grazie alle tecniche di organizzazione e focalizzazione.

Argomenti

La gestione del tempo

- Il tempo: cosa è e come è fatto?
- La gestione del tempo non esiste. Possiamo gestire le nostre attività.

- Il mito del multitasking

- Il tempo relazionale: quando sì e quando no.

- Ladri di tempo, dire di no si può? Come?

Il tempo e le nuove tecnologie

- Iperconnettività: vantaggi e svantaggi

- Accorgimenti per non perdere il focus ed evitare o limitare l'infobesity

La pianificazione

- Usare la tecnologia a proprio vantaggio: applicazioni utili nella gestione del tempo

- L'e-mail come strumento di comunicazione: suggerimenti pratici per limitare la dispersione di tempo con la posta elettronica

La pianificazione

- Analisi del nostro impiego del tempo

- Perché è importante pianificare? Cosa sì e cosa no.

- I concetti di importanza, urgenza e priorità

- La Matrice del Tempo e la definizione delle priorità

- La pianificazione settimanale, giornaliera o mensile: come costruirla?

DURATA TOTALE:

6 ore

NUMERO

PARTECIPANTI:

8

CALENDARIO:

dal: 14/11/2022

al : 28/11/2022

TERMINE ISCRIZIONI:

07/11/2022

SEDE DI

SVOLGIMENTO:

PARMA

REFERENTE DEL

CORSO:

Nicoletta Dellapina

nicoletta.dellapina@formart.it

338 1065546

QUOTA DI

PARTECIPAZIONE:

110.00 € + IVA

Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti.

Le date potrebbero subire variazioni.



- Ordine fisico e pulizia per migliorare la gestione del tempo
 - Gli strumenti pratici: agenda e to do list, tools e app digitali, modalità d'uso
 - La piramide della produttività: ragionare con una prospettiva temporale di lungo periodo
- Il nostro profilo psicologico personale e l'influenza nella gestione del tempo
- Piano di miglioramento personale: cosa dovrei fare e cosa sono disposto a fare?

Destinatari

Imprenditori, manager, responsabili di area, professionisti che vogliono migliorare il proprio rapporto con le tecnologie di connessione e con il tempo.

Calendario

- lunedì 14 novembre
- lunedì 21 novembre
- lunedì 28 novembre

orario 18:00 - 20:00 in videoconferenza sincrona (webinar)

Docenti

Margherita Martani Farinotti: Neuropsicologa, consulente aziendale, business e life coach, formatrice senior sui temi della comunicazione, dello sviluppo delle risorse umane e del problem solving organizzativo.



FORMart sede di PARMA, Via Paradigna, 63/A 43122 Parma
T. 0521-777711 - info.parma@formart.it - www.formart.it



Cercaci su

