

MAKING YOUR TIME COUNT

OBIETTIVI

- Fornire un approccio metodologico per pianificare e organizzare le attività
- Affrontare le emergenze e stabilire criteri ben definiti per l'individuazione delle priorità proprie e di team.
- "Difendere il proprio tempo" attraverso la negoziazione degli impegni e delle scadenze

CONTENUTI

MODULO 1

- Organizzazione: da approccio personale a metodo per liberarsi dall'ansia, dall'improvvisazione, dalla decisione affrettata
- Efficienza: affidabilità ed accuratezza
- La riduzione delle dispersioni, duplicazioni e inefficienze
- Gli strumenti di pianificazione e di programmazione
- La classificazione delle attività sulla base di criteri di importanza e/o di urgenza

MODULO 2

- La negoziazione di scadenze ed impegni
- L'ottimizzazione della comunicazione e l'utilizzo efficace dei differenti strumenti e canali
- La condivisione di criteri per la gestione di emergenze e priorità
- L'armonizzazione dei propri obiettivi e priorità con quelli di team e di azienda
- Gestire emergenze e criticità prevedibili ed inattesi

DESTINATARI

Per tutte le persone che si trovano costantemente a doversi destreggiare tra molteplici richieste e che sperimentano un disagio.



Quota di iscrizione per persona: Eu 190,00 + IVA

Info e iscrizioni: iscrizioni@tacktmi.it

www.tacktmi.it

CALENDARIO

Da definire

Durata sessioni

3 ore

La formazione è condotta in un ambiente virtuale progettato per simulare una vera classe e fornire un'esperienza di apprendimento reale.

