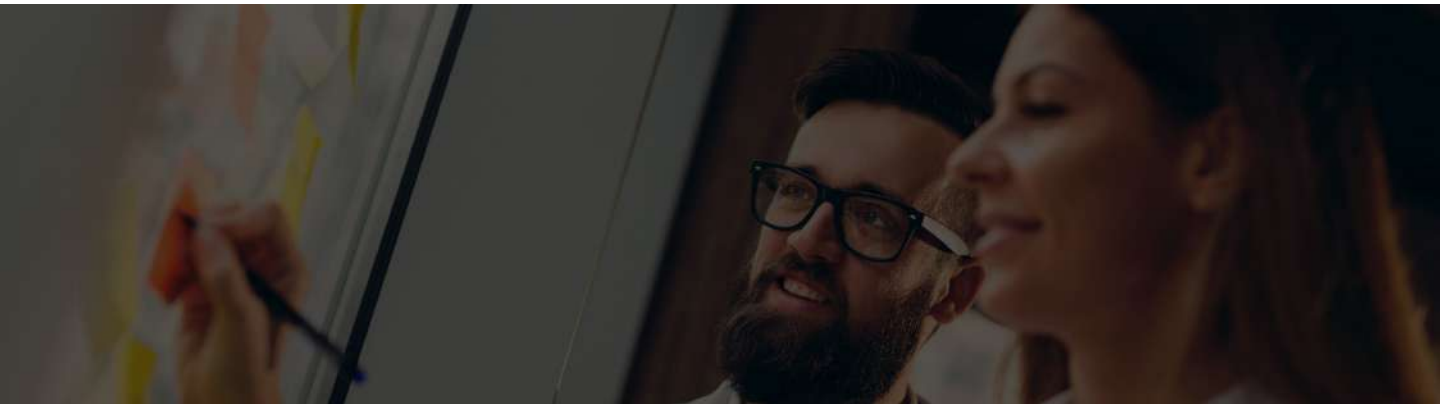


Come pianificare le numerose attività che si generano in contesti di lavoro complessi e sfidanti? Come dare le priorità ove tutto è urgente e importante? Iscriviti a questo corso se vuoi acquisire approcci, metodi e strumenti per pianificare al meglio il tuo tempo, assegnare le priorità alle diverse attività ed eseguirle in logica di "eccellenza operativa".



Descrizione

Il Tempo sembra non essere mai sufficiente per svolgere le attività quotidiane: ne vorremmo sempre di più! In realtà il Tempo non è una risorsa che possiamo utilizzare liberamente, senza limiti, ma è un vincolo all'interno del quale dobbiamo svolgere le attività utili a raggiungere i nostri obiettivi.

Nel corso apprenderai approcci e metodi e acquisirai strumenti per gestire le attività prioritarie per raggiungere i tuoi obiettivi, garantendo efficacia nel processo di pianificazione, efficienza nel processo di esecuzione ed utilizzando, al contempo, modalità e strumenti di comunicazione con i tuoi interlocutori più funzionali alla situazione e agli effetti da ottenere.

Obiettivi

- Supportarti nello sviluppo della sensibilità sulle principali componenti del contesto attuale, caratterizzato da una crescente complessità, che impattano sulla capacità di gestire in modo efficace ed efficiente le attività
- Accompagnarti nella comprensione dell'importanza e delle modalità del processo di pianificazione delle tue attività e di quelle degli eventuali gruppi di lavoro da coordinare
- Farti acquisire un approccio e un metodo per identificare le attività prioritarie
- Aiutarti ad ottimizzare il processo di esecuzione delle attività, attraverso l'eliminazione delle inefficienze e dei comportamenti che impattano sulla produttività, la gestione degli imprevisti e l'utilizzo di corretti strumenti di comunicazione in funzione della situazione
- Farti familiarizzare con metodi e strumenti per lavorare a distanza

Programma

Il contesto e la Pianificazione

- Il Tempo e la complessità del contesto attuale
- Gli ingredienti di una esecuzione eccellente: Efficacia, Efficienza e Relazione
- Le fasi del processo di pianificazione
- Come la tecnologia ci supporta: cenni sui package applicativi a disposizione

Priorità, Esecuzione, Comunicazione

- La matrice delle priorità e la trappola dell'urgenza
- Gli elementi che impattano sull'esecuzione
- I nemici della produttività: i Mangiatori di Tempo, gli atteggiamenti da evitare e i motivi della continua procrastinazione delle attività
- Gli strumenti di comunicazione

Modalità

Il corso si può tenere in Live Streaming su piattaforma Zoom o in aula fisica.

Le sessioni formative saranno improntate all'interattività e alla condivisione di domande ed esperienze. Vi sarà un'alternanza tra "pillole di contenuto" e business case, che permetteranno di fare «pratica». I diversi argomenti trattati saranno arricchiti da molti esempi e casi reali.