



Time Management Come autodisciplina

17 Marzo dalle 9 alle 18 Durata 8 ore

Migliorare le proprie competenze di gestione ottimale del tempo e delle priorità.

Obiettivi e competenze

- Riconoscere e valorizzare il proprio stile di gestione del tempo;
- Utilizzare criteri per assegnare per ogni obiettivo priorità e tempo;
- Capire la differenza tra attività importanti e/o urgenti;
- Evitare le "perdite di tempo";
- Riconoscere ed anticipare le situazioni stressogene.

Contenuti

- Principi di gestione del tempo;
- Il time management come autodisciplina;
- Fondamenti di time management;
- Governare il proprio tempo;
- Fissare gli obiettivi;
- Assegnare le priorità;
- Strumenti per programmare il tempo;
- Esercitazione individuale;
- Tecniche per ridurre le perdite di tempo autoindotte;
- La gestione delle interruzioni;
- La mancanza di capacità di rifiutare;
- La gestione dello stress.

Target

Tutte le funzioni aziendali alle quali è richiesto di gestire al meglio tempi e priorità.

Prerequisiti

Nessuno.

Il corso si terrà in modalità Webinar

Le iscrizioni online, a cura dell'Ufficio Risorse Umane o della Direzione, dovranno pervenire entro 10 giorni lavorativi dalla data di inizio del corso e saranno raccolte fino ad esaurimento posti disponibili.

Il corso è interamente finanziato da EbitMilano ed è rivolto ai dipendenti delle aziende del comparto turistico in regola con i versamenti all'ente.
Ebit Milano s' impegna ad erogare i corsi di formazione al raggiungimento del numero minimo di partecipanti previsto
Per informazioni visitare il sito www.ebitmilano.it oppure contattare la segreteria di Ebit Milano al numero 02 58370715.