

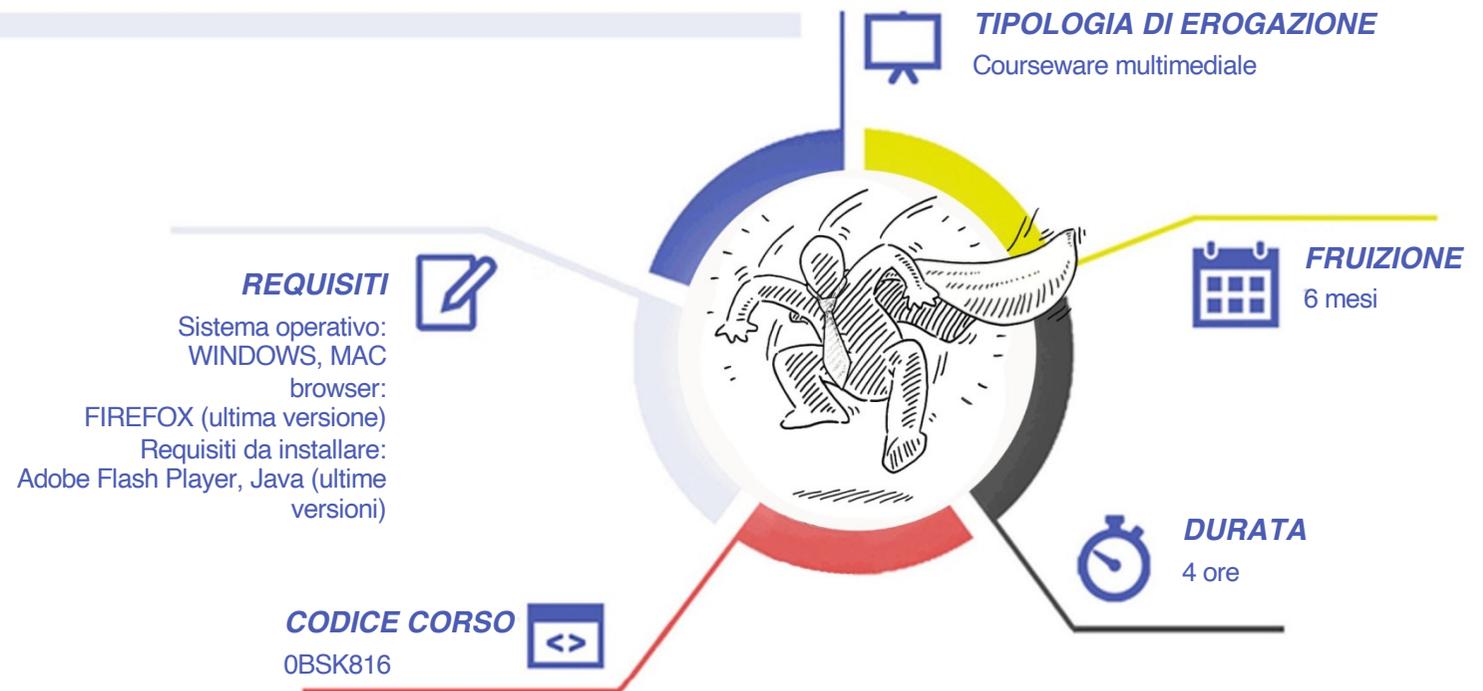
La gestione del tempo e l'aumento della produttività

A CHI SI RIVOLGE

Il corso è rivolto a tutti coloro che desiderano aumentare la propria produttività imparando a gestire al meglio il proprio tempo.

OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è quello di illustrare come aumentare la produttività gestendo al meglio il proprio tempo durante l'arco della giornata. Questo non è il solito corso di time management, ciò che lo differenzia da tutti gli altri è il fatto che non identifica una regola generale uguale per tutti, ma parte dalle caratteristiche personali di ognuno e ti spiega come applicare principi, metodi e tecniche alla Vostra personalità. Vi sono infatti 6 differenti personalità di gestione del tempo da conoscere e analizzare per scoprire qual è lo stile prevalente e su quali caratteristiche personali costruire un proprio personale sistema di gestione del tempo.



BUSINESS SKILLS

CONTENUTI

Concetti base di Time Management

- Introduzione
- Scopo, obiettivi e compito
- Le caratteristiche di un obiettivo
- Definisci i tuoi obiettivi
- Le parole chiave per il tuo tempo

Principi e metodi per la gestione del tempo

- Introduzione: principi e metodi per il tuo tempo
- Il principio di Pareto
- La legge di Parkinson
- La legge di Laborit
- La legge di Illich
- Priorità e produttività
- Come compilare la matrice di produttività
- La delega efficace

Gestione del tempo e personalità

- Introduzione: tempo e personalità
- Gli stili di gestione del tempo
- Il giocoliere: le caratteristiche
- Il giocoliere: principi e metodi di gestione del tempo
- Il giocoliere: il processo ideale di gestione del tempo
- Lo stratega: le caratteristiche
- Lo stratega: principi e metodi di gestione del tempo
- Lo stratega: il processo ideale di gestione del tempo
- Il visionario: le caratteristiche
- Il visionario: principi e metodi di gestione del tempo
- Il visionario: il processo ideale di gestione del tempo
- Il perfezionista: le caratteristiche
- Il perfezionista: principi e metodi di gestione del tempo
- Il perfezionista: il processo ideale di gestione del tempo
- L'istintivo: le caratteristiche
- L'istintivo: principi e metodi di gestione del tempo
- L'istintivo: il processo ideale di gestione del tempo
- Il talentuoso: le caratteristiche
- Il talentuoso: principi e metodi di gestione del tempo
- Il talentuoso: il processo ideale di gestione del tempo
- Collaborare con i diversi stili di gestione del tempo

Gestione dell'ambiente e delle distrazioni

- Introduzione: fattori interni ed esterni
- I rubatempo circostanziali
- I rubatempo autoindotti
- Bioritmo e ciclo di rendimento
- La motivazione
- Locus of control
- Stato di flow e stato di attivazione
- Come smettere di procrastinare

Gestione dei fattori interni

- Stress e produttività
- Paura e ansia
- Come smettere di autosabotarti

I VANTAGGI DELL'E-LEARNING

- Risparmio in termini di tempi/costi - Piattaforma AICC/SCORM 1.2 conforme agli standard internazionali - Accessibilità ovunque e in ogni momento
- Possibilità di rivedere le lezioni anche dopo aver terminato il corso

BUSINESS SKILLS

ESERCITAZIONI

All'interno del corso vi saranno momenti di verifica aventi come oggetto domande attinenti all'argomento appena trattato. In caso di risposta errata, l'utente non potrà proseguire o concludere la formazione se non affrontando nuovamente il momento di verifica.

SUPERAMENTO

Una volta seguite tutte le lezioni proposte nella loro interezza di tempo è possibile ottenere l'attestato di superamento del corso.

Gli attestati conseguibili sono nominali per singolo corso ed è possibile ottenerli solo al corretto completamento del momento formativo finale.

CERTIFICAZIONI

Gli attestati rilasciati permettono di acquisire competenze secondo quanto indicato dal Framework DigComp 2.1 e, quindi, sono in grado di attestare in maniera oggettiva le competenze digitali necessarie per operare correttamente a livello professionalizzante nel lavoro in Europa.

I VANTAGGI DELL'E-LEARNING

- Risparmio in termini di tempi/costi - Piattaforma AICC/SCORM 1.2 conforme agli standard internazionali
- Accessibilità ovunque e in ogni momento - Possibilità di rivedere le lezioni anche dopo aver terminato il corso