



Corso -

Sottopressione: La gestione del tempo e delle priorità

Strumenti per una migliore amministrazione del proprio tempo lavorativo

Obiettivi

Il corso ha l'obiettivo di fornire strumenti per governare il proprio tempo e il rapporto che abbiamo con il tempo, attraverso l'organizzazione delle priorità e la relazione efficace con i superiori e i collaboratori.

Programma

- Caratteristiche del tempo
- Differenza tra importanza, urgenza, priorità, emergenza
- Il senso economico del tempo
- Tempo e stress
- La gestione dei superiori
- La gestione dei collaboratori e la delega
- Tempo e riunioni
- Esercitazione

Durata

3 ore

Quota di adesione:

350,00 € + IVA a persona per le aziende associate

450,00 € + IVA a persona per le aziende non associate

Date e Sedi di svolgimento

Edizione da programmare.