

## TIME MANAGEMENT

Corso di specializzazione

17 e 18 NOVEMBRE 2017

### Obiettivi

Sviluppare la capacità di ottimizzare e utilizzare strategicamente il proprio tempo, realizzando un'accurata pianificazione delle nostre azioni in funzione degli obiettivi prefissati.

### Destinatari

Il percorso formativo si rivolge a responsabili, operatori di funzione, manager, professionisti, imprenditori e quanti intendono arricchire il proprio portafoglio di competenze trasversali per essere protagonisti nella propria realtà aziendale.

### Contenuti

- Come dare senso e valore al proprio tempo
- Come stabilire priorità ed obiettivi
- Importanza e urgenza: le 4 strategie di base della relazione lavoro-tempo
- Compiti ad elevato valore e compiti delegabili
- Strategie per l'efficace utilizzo del tempo: definire un piano d'azione, rispettare tempi e scadenze, gestire gli errori più comuni
- Tecniche di programmazione e gestione del tempo
- La consapevolezza e la gestione dei propri principali "rubatempo"
- La valutazione e la gestione dell'imprevisto e l'elaborazione dei piani d'emergenza.

### Docente

Nazareno Galieni, Laurea in Psicologia, specializzazione in psicoterapia. Svolge attività di coaching, consulenza e formazione nella gestione e sviluppo delle risorse umane presso aziende private ed Enti Pubblici.

### Orario lezioni

venerdì 12 maggio 14.00 – 20.00  
sabato 13 maggio 09.00 – 13.00

### Quota di partecipazione

Il costo del corso è di € 600,00 + I.V.A.

### Sede di svolgimento

Le lezioni si svolgono a Villa Valmarana Morosini, sede della Fondazione CUOA ad Altavilla Vicentina (VI). Per eventuali segnalazioni connesse alla presenza di barriere architettoniche, contattare la Segreteria Jobleader.

### Per informazioni

Staff JOBLEADER: Chiara Sposetti e Sara Da Ros  
Tel. 0444 333852 - 702, fax 0444 333993, [jobleader@cuoa.it](mailto:jobleader@cuoa.it), [www.cuoa.it](http://www.cuoa.it)