

2010



**CENTRO  
SERVIZI**  
PMI Piccole Medie Industrie  
FORMAZIONE E CONSULENZA

Formazione teorico-pratica

Corso 129

**La gestione del tempo**

<b>Obiettivi</b>	Il tempo è il bene più prezioso che abbiamo. Il tempo vale più del denaro occorre di conseguenza imparare ad investire bene il nostro capitale-tempo. La "gestione del tempo" ci consente di portare a termine le nostre attività quotidiane senza stress e con migliori e quantitativamente maggiori risultati. Inoltre, imparare il corretto processo di delega ci aiuterà a far crescere i nostri collaboratori ottenendo quindi maggiori risultati da noi stessi e dagli altri. La delega vista non come "far fare agli altri...", ma come momento di formazione attraverso il quale trasmette a nostra volta, le corrette metodologie che consentiranno loro di organizzare e pianificare la giornata lavorativa.
<b>Contenuti</b>	Analisi della curva di Pareto applicata alla gestione del tempo. Monitorare l'attuale utilizzo del tempo, usare modalità diverse per dare priorità a traguardi e obiettivi. Delega di responsabilità e l'autorità. Stimare la durata di compiti e attività. Pianificare la gestione dell'imprevisto. Fare piani di emergenza che garantiscano i periodi di quiete. Usare metodi per la pianificazione del tempo e per dire di no in maniera positiva e ridurre lo stress. Processo di delega attraverso i seguenti aspetti: quando, cosa, a chi.
<b>Destinatari</b>	Imprenditori, Responsabili di Funzione.
<b>Metodologia</b>	Uso privilegiato del metodo esperienziale, con brevi quadri di sintesi che facilitino la concettualizzazione delle esperienze.
<b>Durata</b>	12 ore
<b>Calendario</b>	Novembre: 15, 22, 29 (ore 14:00-18:00)
<b>Docente</b>	Artioli & Sala sas
<b>Quota di partecipazione</b>	255,00 € + IVA per aziende associate Confapi Reggio Emilia 332,00 € + IVA per aziende non associate Confapi Reggio Emilia
<b>Informazioni</b>	Comastri Cristina - cristinacomastri@cspmi.it Tel.: 0522 267711