LA GESTIONE DEL TEMPO NELLO STUDIO PROFESSIONALE

SEDI E DATE

Milano Roma Torino

Il calendario completo di date e orari è disponibile in calce alla brochure.

PRESENTAZIONE

"Molti passi falsi vengono compiuti stando fermi."

Sei sempre di corsa? Ti massacri di fatica con scarsi risultati? Ti senti sopraffatto dagli impegni? Passi i tuoi giorni a fare solo quello che i clienti ti chiedono all'ultimo minuto? Non sai spiegarti perché dici sempre di sì a tutti? Ti senti stressato e dominato da nevrosi, frustrazione e stanchezza cronica? Bene, anzi, male. Questo è il seminario che fa per te! A molti è sicuramente accaduto dover constatare la mancanza di tempo ed essere in guerra costante con questa strana entità. Purtroppo di contro si lotta ma si vince raramente perché probabilmente, manca un metodo, una bussola che ci guida verso la gestione efficace delle nostre attività. Ci scontriamo quotidianamente con l'impossibilità di fare tutto e prendere quelle decisioni immediate che la complessità del nostro lavoro esige. L'intento di questo seminario è mantenere il focus su ciò che è davvero importante: imparare ad assumerci la responsabilità delle nostre situazioni, ad avere il coraggio nell' intraprendere qualsiasi iniziativa necessaria ad affrontare e risolvere le sfide del cambiamento. Vedremo come il potere supremo della scelta, ci potrà guidare verso una migliore efficienza e organizzazione personale. Passo dopo passo, acquisiremo gli strumenti necessari nell' imparare a raccogliere le informazioni, organizzarle e verificarle per riuscire a:

- Stabilire le priorità nella gestione delle scadenze
- Delegare e chiarire i propri obiettivi e la nostra missione
- Conoscere alcune strategie per portare a termine le cose fondamentali, buttare via ciò che ci danneggia e soprattutto, riprendere il controllo della nostra vita

PROGRAMMA

- Le teorie sul tempo tra scienza e fantascienza
- Prendere il controllo della vita
- Introdurre l'organizzazione sulla base delle priorità
- La matrice del tempo
- Vivere e lavorare nel giusto quadrante
- Aiuto, non so decidere
- Liberarsi dello staconavista che ci domina
- I benefici e le conseguenze del saper dire no con autorevolezza
- Dire il sì alle nostre condizioni
- Una bussola per dire "no"
- Come declinare
- Attenzione ai furti (di tempo)
- Il *kit* antifurto. Liberarsi dei ladri di tempo e dei rompi (tempo)
- Le perdite di tempo autoindotte
- Buttare, delegare e rimandare
- La delega operativa e di responsabilità
- Strumenti e metodi operativi

CORPO DOCENTE

Antonio Di Giura
Consulente aziendale, formatore e coach

MATERIALE DIDATTICO

Formato PDF

Attraverso l'utilizzo delle credenziali personali, il partecipante potrà accedere all'Area Clienti sul sito di Euroconference per:

• visionare preventivamente e stampare le *slides* utilizzate in aula **(il materiale didattico viene fornito esclusivamente in formato PDF)**
• rimanere aggiornato per i 3 mesi successivi al termine del corso rispetto alle novità intervenute in materia

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

ISCRIVITI ONLINE

POSTI LIMITATI

EVENTO GRATUITO

per poter partecipare è necessario procedere con l'iscrizione on-line

Scarica il calendario completo dell'evento >