

La Gestione del tempo e delle riunioni

Cod. 08RU

Obiettivi

Il corso permette di conoscere la variabile Tempo per l'esercizio della propria attività lavorativa o privata. Approfondisce le modalità di gestione del tempo, le determinanti che lo influenzano nonché le azioni da attuare per organizzare le riunioni di lavoro.

Destinatari

Il corso fornisce a tutti gli interessati, gli strumenti per gestire con efficacia il proprio tempo all'interno dell'attività lavorativa o all'interno di un'organizzazione.

Contenuti didattici

- Aspetti introduttivi: cos'è il Tempo
- Time Management: lavorare per obiettivi
- Fissare le priorità
- La gestione efficace delle riunioni
- Il Brainstorming per migliorare la riunione
- Work case

Durata del corso

4 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza