TIME MANAGEMENT

LA GESTIONE DEL TEMPO

"Il tempo non è mai abbastanza". Quando ci sentiamo stressati , spesso lo attribuiamo all'eccessivo lavoro. In realtà è stato dimostrato che la causa dello stress non risiede nelle cose che abbiamo fatto, ma in tutte quelle che dobbiamo ancora fare. Dobbiamo avere la possibilità di ricavare un tempo dedicato a noi stessi.

Il Time Management è un metodo di organizzazione del tempo finalizzato alla gestione e al rispetto delle scadenze in modo pragmatico ed efficace. Questa metodologia può essere applicata ad ogni aspetto della nostra vita.

OBIETTIVI

Fornire le metodologie per una corretta gestione del tempo ottimizzando e pianificando le nostre attività in funzione dei tempi prefissati.

DESTINATARI

Tutti coloro che vivono e lavorano con la variabile ***tempo*** e che vogliono conoscere le strategie più utili per utilizzare al meglio il proprio tempo nel lavoro e nella vita.

PROGRAMMA

- Definire un obiettivo
- Time Planning
- Problem solving e difficoltà nella gestione del tempo
- Quadranti importante-urgente. Le quattro strategie di base della relazione lavoro-tempo
- Come mantenere una buona gestione del tempo

ATTESTATO

A tutti i partecipanti verrà rilasciato un attestato di partecipazione al corso.

DURATA E FREQUENZA

Una giornata dalle ore 9:00 alle ore 18:00.

QUOTA E ISCRIZIONE

Quota di partecipazione: € 120,00

Iscrizioni:

- presso la nostra sede dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 18:00
- richiedere il modulo di iscrizione a: corsi@cmanagement.it

SEDE E INFO

Palazzo degli Ambasciatori

Via Tagliamento, 10

000198 – Roma



Per ulteriori informazioni e per conoscere le date del corso contattare:

Tel: 06 85355715

Numero Verde Gratuito
800 587038