

Collezione In House



Le competenze per raggiungere  
obiettivi professionali e personali

**3**

# METODOLOGIE e COMPORTAMENTI per PIANIFICARE e GESTIRE il TEMPO con EFFICACIA

**IN HOUSE WEBINAR ON LINE**  
**SU PIATTAFORMA ZOOM**



## IL TEMPO: UNA RISORSA UGUALE PER TUTTI

Pianificare il lavoro è la migliore strategia per ottenere risultati produttivi, svolgendo le attività in modo corretto e nel minor tempo possibile. Il tempo, dunque, è la variabile a disposizione per misurare l'efficacia di un modo di lavorare.

Il tempo è una risorsa uguale per tutti e la sua gestione diventa fattore critico di successo non soltanto per misurare la produttività di un processo di lavoro, ma anche per trovare spazi liberi da dedicare allo studio di azioni più strategiche che operative e, non da ultimo, a spazi di vita personale.



La gestione del tempo può essere ottimizzata con lo sviluppo di competenze legate alla programmazione e alla pianificazione, ma anche a comportamenti legati alla gestione dello stress e alla equilibrata gestione delle relazioni interpersonali.

Saper gestire il tempo è sempre stata una competenza importante nelle organizzazioni ma è diventata indispensabile con l'improvvisa necessità di **lavorare da casa**, che ormai coinvolge la maggior parte delle persone.

Lo **Smart Working** ha quindi accelerato un processo di cambiamento del modo di lavorare e la capacità di gestire il tempo è diventato l'ingrediente speciale per renderlo efficace sia per chi lo svolge, sia per l'Azienda che ne usufruisce, a patto che le persone riescano a conciliare il raggiungimento degli obiettivi aziendali con gli spazi di vita personale.

## DESTINATARI

Il Live Webinar si rivolge a Professionisti e Manager provenienti da diversi settori di business, con diversi ruoli, ma con la necessità comune di gestire il tempo in modo efficace.

## I PARTECIPANTI IMPARERANNO A...

- Comprendere la necessità di acquisire competenze relative alla efficace gestione del tempo lavorativo e personale.
- Acquisire metodologie per programmare e pianificare le attività.
- Esercitarsi all'uso degli strumenti più diffusi.
- Riflettere sulla necessità di gestire il proprio atteggiamento, e il conseguente comportamento, nei confronti del tempo.
- Usare strumenti per comprendere le cause delle perdite di tempo e per gestirle in modo efficace, oltre che efficiente.



Le competenze per raggiungere  
obiettivi professionali e personali

## ARGOMENTI

- Il tempo
- La tabella del tempo
- Il nostro atteggiamento nei confronti del tempo
- Il lavoro per obiettivi
- La matrice Importanza/Urgenza
- La gestione delle priorità
- I 4 modelli per gestire il tempo
- Le modalità per prevedere, pianificare, programmare, controllare
- Gli strumenti per gestire: il Gantt e il Pert
- Il bioritmo personale
- L'organizzazione personale
- I ladri di tempo e gli antifurti per neutralizzarli
- La dimensione smart working



## METODOLOGIA DIDATTICA

Il Live Webinar è caratterizzato da una intensa attività di condivisione di esperienze e di applicazione pratica dei contenuti. Verranno utilizzati casi didattici tratti dalle realtà aziendali e personali.

## IN HOUSE LIVE WEBINAR: PER REALIZZARLO NELLA MIA AZIENDA...

Info: Ombretta Cottica  
[info@human-academy.eu](mailto:info@human-academy.eu)

0116647803



Le competenze per raggiungere  
obiettivi professionali e personali

**DOCENTE**

**Luisa Macciocca**



PERFormatrice del Team Human Risorse per evolvere e Docente ISPER Academy.

SCP: Senior Certified Professional presso SHRM . Society for Human Resources Management - USA Washington.

È stata Responsabile dello Sviluppo Manageriale e della Comunicazione Interna in Alenia, Finmeccanica/Leonardo; Responsabile della Selezione, Formazione, Sviluppo Organizzativo e Comunicazione Interna in Esso Italiana e, precedentemente, ha ricoperto posizioni nella Direzione Risorse Umane e nel Marketing di

Procter & Gamble.

È stata rappresentante Finmeccanica/Leonardo per l'Industrial Liaison Program presso il M.I.T. di Boston; ha fatto nascere il Consorzio NAME (Network for Aerospace Management in Europe); ha coordinato ricerche europee per identificare modelli di competenze in diversi settori di business.

Progetta e realizza Workshop Internazionali per lo sviluppo della sinergia Cross Cultural. Progetta e realizza attività per lo sviluppo manageriale e organizzativo per Imprese e Enti in diversi settori di business. E' docente di People Management nei corsi universitari della European School of Economics.

È autrice di numerosi libri e saggi sulla cultura d'impresa.

È giornalista pubblicista.

È laureata in Sociologia e in Lingue e Letterature Inglese e Francese.



Collezione



**Le competenze per raggiungere  
obiettivi professionali e personali**

**Scopri tutto su**

[www.human-academy.eu/Human-Formazione-In-House/Collezioni-In-House-Competenze.htm](http://www.human-academy.eu/Human-Formazione-In-House/Collezioni-In-House-Competenze.htm)