

TITOLO CORSO

GESTIRE IL TEMPO: Un percorso di efficacia personale (8 ore)

REQUISITI SOGGETTIVI RICHIESTI AI PARTECIPANTI AI FINI DELL'ACCESSO

Non è richiesto alcun prerequisito di accesso

FUNZIONE CORSO

□ **Corso libero ai fini di upskilling**

- Lingue straniere, italiano per stranieri
- Vendita, marketing
- Contabilità, finanza
- Gestione aziendale (risorse umane, qualità, ecc) e amministrazione
- Lavoro d'ufficio e di segreteria
- **Sviluppo delle abilità personali**
- Informatica
- Tecniche e tecnologie di produzione manifatturiera e delle costruzioni
- Tecniche e tecnologie di produzione dell'agricoltura, della zootecnia e della pesca
- Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi sanitari e sociali
- Salvaguardia ambientale
- Salute e sicurezza sul lavoro
- Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi economici
- Conoscenza del contesto lavorativo

□ Corso rivolto all'acquisizione di qualificazioni, certificazioni ed abilitazioni professionali

- Corsi di upskilling/reskilling con rilascio di certificati di qualificazione, anche relativi a singole competenze, ai sensi del D. Lgs. 13/13 o di altra norma pubblica
- Corsi abilitanti all'esercizio di attività e professioni oggetto di norma pubblica nazionale, ivi inclusi i corsi di cui al D. Lgs. 81/08
- Corsi conclusi dal rilascio di certificazioni di parte terza privata
- Corsi ECM accreditati dalla Commissione nazionale con attestazione dei crediti da parte del provider
- Corsi per assolvimento di obblighi di aggiornamento professionale definiti dai relativi Ordini e Collegi
- Corsi con attestazioni/certificazioni almeno di parte seconda privata, relativi a prodotti e servizi digitali, erogati da soggetti abilitati dai relativi vendor

OBIETTIVI FORMATIVI

Fornire gli strumenti adatti per determinare i propri obiettivi e per focalizzarsi sul raggiungimento degli stessi.

MODALITA' DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

La valutazione degli apprendimenti individuali costituisce uno degli aspetti definiti nel sistema di qualità aziendale certificato di Ottima Formazione Srl nell'ambito del Project Cycle Management adottato, con lo scopo di verificare:

- quali conoscenze sono state trasmesse ai partecipanti
- quali abilità sono state sviluppate
- quali atteggiamenti sono stati modificati

Vengono così ottenute informazioni a integrazione di quelle raccolte con il sistema di monitoraggio e valutazione, utili al completamento dell'analisi dei risultati sotto il profilo concettuale, in particolar modo per quanto riguarda l'efficacia delle metodologie utilizzate e la spendibilità della formazione nel contesto di lavoro.

TIPOLOGIA ATTESTAZIONE RILASCIATA

- Attestazione trasparente delle competenze acquisite
- Dispositivi di certificazione regionali
- Acquisizione di titoli abilitanti a professioni regolamentate
- Certificazioni privatistiche
- Acquisizione di certificazioni standard in materia di informatica e lingue straniere
- Acquisizione di crediti ECM o altri crediti previsti da Ordini Professionali
- Crediti formativi universitari
- Attestato di frequenza**

MODALITA' DI CONTATTO DEL SOGGETTO FORMATIVO

I professionisti di Ottima Formazione sono reperibili telefonicamente dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00 al numero 0544465108, oppure tramite mail all'indirizzo segreteria@ottimaformazione.it

FREQUENZA MINIMA OBBLIGATORIA

70 %

COSTO PER PARTECIPANTE

230,00

DURATA

8 h

NOTE:

PAGINA WEB DI RIFERIMENTO INFORMATIVO:

<https://www.ottimaformazione.it/servizi-2/fon-coop/>

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE: Il corso sarà attivato al raggiungimento di 4 iscritti

EVENTUALE SCONTISTICA: Sconto del 20% sul 2° iscritto

DESCRIZIONE DEL CORSO: La gestione del tempo risulta efficiente se finalizzata al raggiungimento dei propri obiettivi.

La definizione di obiettivi ben formati garantisce la realizzazione di strategie idonee al loro raggiungimento.

La Programmazione Neuro-Linguistica (PNL) aiuta a mettere a fuoco la propria visione del tempo e ad agire con responsabilità e motivazione nelle attività quotidiane.

MODALITA' EROGAZIONE CORSO

- Aula
- **Webinar, videoconferenza**
- Affiancamento, training on the job, coaching, mentoring
- Project work assistito
- Stage esterno all'impresa beneficiaria
- Corsi di Fad on line

TEMATICA FORMATIVA

- Lingue straniere, italiano per stranieri
- Vendita, marketing
- Contabilità, finanza
- Gestione aziendale (risorse umane, qualità, ecc) e amministrazione
- Lavoro d'ufficio e di segreteria
- **Sviluppo delle abilità personali**
- Informatica
- Tecniche e tecnologie di produzione manifatturiera e delle costruzioni
- Tecniche e tecnologie di produzione dell'agricoltura, della zootecnia e della pesca
- Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi sanitari e sociali
- Salvaguardia ambientale
- Salute e sicurezza sul lavoro
- Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi economici
- Conoscenza del contesto lavorativo

DESCRIZIONE CONTENUTO MODULO FORMATIVO

MODULO 1 – 8 ore

- Cos'è il tempo
- Le abitudini
- Il Focus
- Le aree di controllo
- Efficacia ed Efficienza
- Guardare avanti
- Obiettivi o buoni propositi?
- Essere proattivi
- Il piano d'azione
- Le priorità

- Respons-Abilità
- Motiv-Azione
- Prendere le decisioni
- I miti
- Gli ostacoli
- Gli antifurto del tempo
- Le liste del To Do
- Le registrazioni
- Il riesame periodico
- Celebrare i risultati