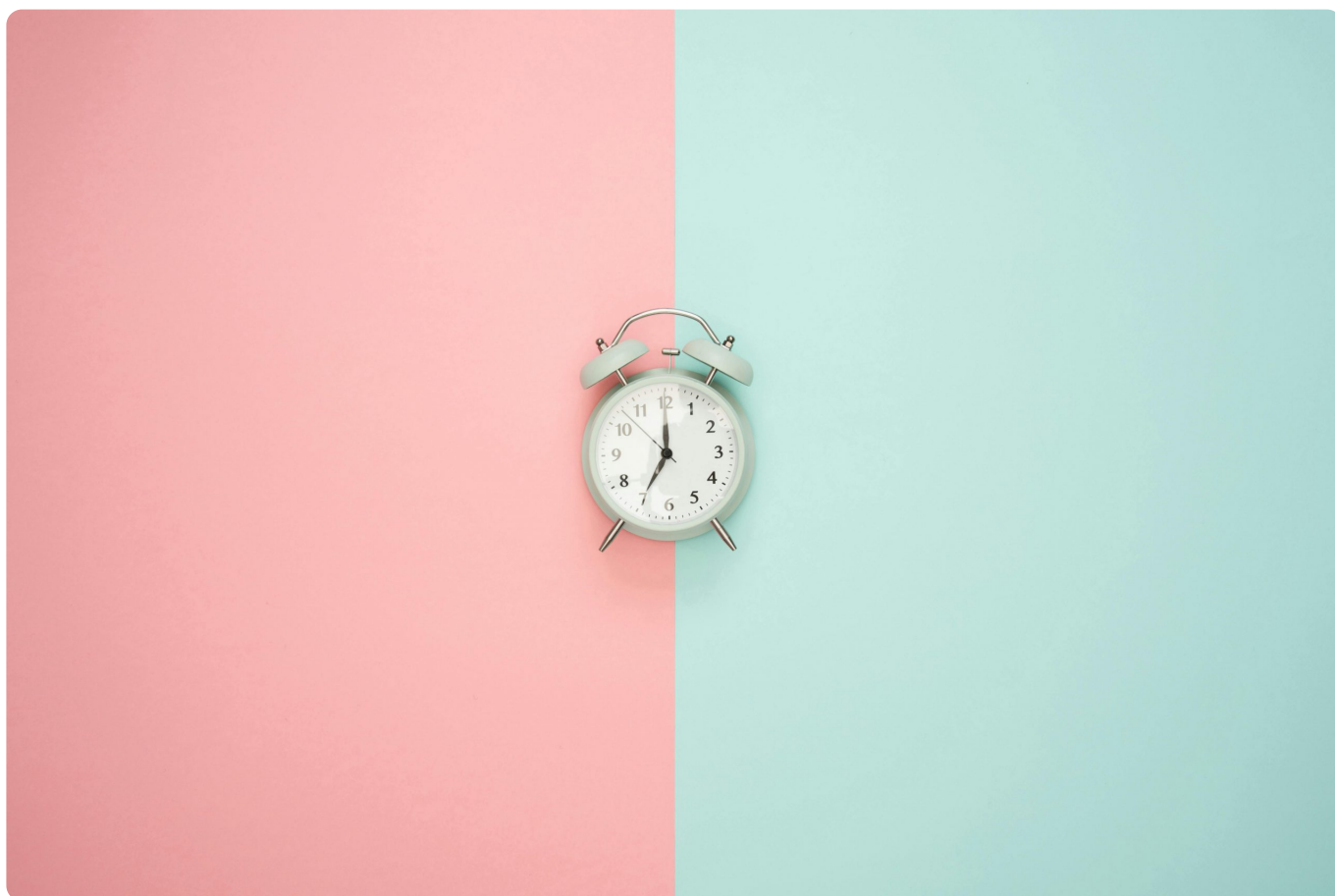


Time management: dominare il tuo tempo con strategia per risultati straordinari

**Costo**

A pagamento

Durata

8 ore

Sede

Online

Settori

Gestione risorse umane, Strategia e organizzazione aziendale

Destinatari

Imprese, Persone

Tipologie

Per occupati

Termine iscrizioni

10/03/2026

Data inizio

17/03/2026

Data fine

24/03/2026



Obiettivi

In questo corso vedrai come:

- Identificare le principali trappole che ostacolano la produttività e l'efficacia.
- Apprendere strategie pratiche per focalizzarsi sulle attività ad alto impatto.
- Sviluppare un sistema personale per la pianificazione e prioritizzazione delle attività.
- Acquisire tecniche per ottimizzare l'energia e mantenere alta la concentrazione.

Destinatari

Responsabili di team, imprenditori e professionisti.

Contenuti del corso

Modulo 1

Svelare i ladri, identificare le dispersioni di energia.

Modulo 2

Focalizzarsi sull'essenziale: principio di Pareto e matrice di Eisenhower.

Modulo 3

Architettura del tempo: pianificazione e organizzazione efficace.

Modulo 4

Ottimizzare energia e concentrazione per risultati ottimali.

Attestato

Attestato di frequenza.

Quota di partecipazione

A pagamento.

Calendario

Il corso si terrà il 17/24 marzo dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Sede del corso

Online

Referente

Silvia Sturloni | Email: sturloni@cnafoer.it | Telefono: 3283514592

Docente

Elisa Marchi

Formatrice – Business coach e analista comportamentale DISC