

# 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**

03/03/2026

**Data inizio**

10/03/2026

**Data fine**

17/03/2026



## **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 priorizzazione 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 10 e 17 marzo dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

## **Sede del corso**

Online

## **Referente**

Silvia Sturloni | Email: [sturloni@cnafoer.it](mailto:sturloni@cnafoer.it) | Telefono: 3283514592

## **Docente**

Elisa Marchi

Formatrice – Business coach e analista comportamentale DISC