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 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 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