

A hand holding a black pen with a silver tip, positioned over a document. The document features a table with numbers in blue ink. The numbers are arranged in two columns, with the right column containing numbers 29, 22, 15, 8, 1, and the left column containing numbers 30, 23, 16, 9, 2. The background is dark and out of focus.

SFRUTTARE IL TEMPO PER MIGLIORARE LA PERFORMANCE

Lavorare per obiettivi

Progetto di formazione per le aziende
Studio XForma srl in collaborazione con

Dott. Paolo Prudeniano

PROGETTO FINANZIABILE A COSTO ZERO:
info Alex Morsanuto +39 348 2218374

COSA IMPARIAMO

Il mercato sempre più veloce e competitivo richiede un elevato grado di efficacia ed efficienza. Lavorare per obiettivi vuol dire definire chiaramente quali risultati raggiungere e gestire le risorse per ottenerli nel tempo stabilito.

Il tempo è la risorsa più preziosa. Non usare il tempo per le giuste priorità ed essere succubi di scadenze e urgenze è un problema da risolvere velocemente.

Troppo spesso si dà per scontato che i propri collaboratori lavorino con obiettivi chiari, ottimizzino il tempo e le risorse e raggiungano i risultati.

Perché questo accada davvero, ogni collaboratore deve:

- conoscere molto bene cosa sono gli obiettivi e come identificarli in maniera corretta e funzionale;
- coltivare e sviluppare un nuovo modo di pensare e di lavorare;
- gestire efficacemente il tempo;
- pianificare e programmare azioni e attività;
- controllare i risultati

Cos'è e come funziona?

Il corso si basa sui fondamenti del Time Management e delle più recenti ricerche riguardo al lavoro per obiettivi e all'autoefficacia.

RELATORE

Paolo Prudeniano

Da oltre 20 anni sono al fianco di imprenditori, manager e venditori nei loro progetti di cambiamento e di sviluppo.

Da coach professionista, esperto di Customer Experience ho supportato tantissime aziende a perfezionare la performance, supportandole nel percorso di realizzazione dei propri successi.

Da diversi anni studio, insegno e applico i concetti riguardanti la Customer Experience; combinandoli alla Programmazione Neuro Linguistica, ho perfezionato un mio metodo semplice ed efficace per creare non solo una Customer Experience "positiva" ma una vera e propria WOW Experience.

Ad oggi il mio curriculum professionale vanta svariate decine di progetti, in diversi settori, per oltre 25.000 ore.

PROGRAMMA

Argomenti

- Cosa sono gli obiettivi e come vengono elaborati dal cervello
- Il modello SMART
- Elementi fondamentali di Time Management
- Le 5 regole di una buona gestione del tempo
- Identificare e classificare le priorità (la matrice di Covey)
- Pianificare e programmare impegni e attività
- Il focus e l'azione per massimizzare il tempo a disposizione
- Misurare i risultati

Come procediamo

Il corso è strutturato in 4 moduli teorico-pratici di 4 ore ciascuno.

Calendario

Il calendario è definito in accordo con la disponibilità dell'azienda.

Obiettivi

Il corso ha l'obiettivo di fornire gli strumenti adeguati sviluppare un approccio mentale verso il time management produttivo ed efficace per riprendere il controllo delle proprie giornate organizzando efficacemente il tempo, pianificare gli obiettivi, focalizzarsi sulle priorità ed essere soddisfatti dei risultati.

OFFERTA ECONOMICA

Progetto finanziabile a costo zero per l'azienda attraverso i fondi interprofessionali

Investimento: € 1.600

Tempo: 16 ore

Oneri contributivi: inclusi

Materiale didattico: incluso