Tic Tac ...

Time Management Practices

L'unico rimedio efficace per portare a termine tutti i compiti è quello di fermare il tempo.
Si insomma, stoppare le lancette, fermare i secondi.
Il problema è che, se riuscissimo a farlo, avremmo di nuovo "**tutto il tempo**" per fare le cose e anche questo andrebbe gestito.

"il lavoro si espande fino ad occupare tutto il tempo disponibile per il suo completamento" *(Legge di Parkinson)*

Ideadisviluppo.com - Paolo Ragni Formazione

Il Corso

Ogni giorno tutti abbiamo a disposizione lo stesso numero di ore, minuti, secondi per fare le cose che ci piacciono ed anche quelle che non ci piacciono.
Il tempo a disposizione è uguale per tutti, ma non la consapevolezza che ciascuno di noi ha del suo trascorrere.
La **percezione soggettiva** del tempo influisce sull'efficienza delle nostre azioni quotidiane e può abbassare o alzare il livello della nostra produttività.
Capire che la possibilità di produrre risultati sul lavoro non è condizionata dal tempo che si ha a disposizione, bensì dalla capacità di **gestire sé stessi e gli altri** rispetto a priorità e interferenze esterne, aiuta pianificare la giornata ed essere più disciplinati.

"Do what you have to do, so you can do what you want to".

D. Washington

Tic Tac … offre gli strumenti per affrontare la giornata lavorativa senza farsi sopraffare dagli impegni, gestendo ogni distorsione temporale.

La scheda

Obiettivi: definire le aree di controllo e di influenza relative alle nostre attività quotidiane. Fornire metodologie e strumenti di organizzazione e pianificazione della propria giornata lavorativa.

Contenuti: la percezione soggettiva del tempo e la variabile "motivazione". La matrice "Urgente/Importante" e l'analisi critica dell'impiego del tempo. Il priority setting, la pianificazione e la gestione delle interferenze esterne.La programmazione e gli strumenti per pianificare le azioni.

Competenze: time management, self knowledge.

Destinatari: tutti coloro che desiderano diventare più efficaci ed efficienti nella gestione delle proprie attività.

Durata: 8 ore (1 gg.)