

## TIME MANAGEMENT E GESTIONE DEL LAVORO PER OBIETTIVI

MODALITÀ ONLINE (3INCONTRI DA 3H CIASCUNO)

### DATE

25 febbraio, 4,18 marzo 2025

### ORARIO

10.00 – 13.00

### DURATA COMPLESSIVA

9 ore

### COSTO

Associati

450€+iva prima iscrizione

40% di sconto dalla **seconda**

Non Associati

540€+iva prima iscrizione

15% di sconto dalla **seconda**

### DESTINATARI

Tutti

### OBIETTIVO

Il corso volge all'individuazione delle priorità, gestione delle risorse, pianificazione e assegnazione dei compiti.

### CONTENUTI

#### INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITÀ E PIANIFICAZIONE STRATEGICA

- Identificazione delle attività prioritarie e sull'uso del Principio di Pareto per massimizzare l'efficienza. I partecipanti impareranno a distinguere tra urgenze e importanza, pianificando in modo strategico per ottimizzare le risorse disponibili.

#### GESTIONE DEL TEMPO E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI

- Utilizzo di tecniche per ridurre gli sprechi, rendere i processi più fluidi e utilizzare strumenti come la Time-Line e il Visual Management. L'obiettivo è acquisire strumenti pratici per migliorare la produttività individuale e di gruppo.

#### ELIMINAZIONE DEI LADRI DI TEMPO E CONSOLIDAMENTO DELLE COMPETENZE

- Individuazione e gestione delle cause legate a distrazioni e agli imprevisti. Attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, i partecipanti svilupperanno strategie per mantenere il focus e creare abitudini operative più efficaci.



Iscriviti  
qui

### DOCENTE

[Over The Bumps](#)

### UFFICIO FORMAZIONE

[formazione@federlegnoarredo.it](mailto:formazione@federlegnoarredo.it)

Marika Petrillo (+39) 02 80604 302  
[marika.petrillo@federlegnoarredo.it](mailto:marika.petrillo@federlegnoarredo.it)