

CORSO ONLINE: GESTIONE DEL TEMPO E INCREMENTO PRODUTTIVITÀ – 200 ORE

Descrizione del corso

In uno scenario sempre più dinamico, instabile e ricco di sfide da affrontare, sapere gestire le proprie risorse in modo strategico diviene essenziale e individuare quali sono gli asset organizzativi sui quali investire è fondamentale. Essere efficaci e sostenibili nel breve termine diventa insostenibile sul medio – lungo termine. Non è importante solo la direzione nella quale si procede, la velocità fa la differenza.

La capacità di investire il proprio tempo, non solo di saperlo gestire è fondamentale nella vita a 360°.

Spesso si pensa di essere produttivi ed efficienti quando si fanno tante cose, mentre ciò non determina il nostro livello di produttività. Occorre guardare ai risultati che otteniamo rispetto ai nostri obiettivi.

Il corso online **Gestione del Tempo e incremento della produttività** vuole proporre alcune prospettive e approcci di pensiero con l'obiettivo di focalizzare l'attenzione sui seguenti temi:

- gestire il tempo e investire il tempo;
- il tempo come risorsa che deve generare un ritorno;
- obiettivi e risultati;
- strumenti per investire il tempo in modo più efficiente;
- come individuare le priorità;
- capacità di delegare;
- ridurre la tendenza a procrastinare.

Il percorso vuole essere un'occasione per analizzare alcune delle dinamiche e, allo stesso tempo, riflettere sui cambiamenti che caratterizzano lo scenario entro il quale viviamo.

Obiettivi del corso

Con il corso online di **Gestione del tempo e incremento della produttività** si pone ai seguenti obiettivi formativi:

- Il tempo come sviluppo personale e risorsa strategica;
- Il tempo come investimento diventa importante per il proprio benessere;
- Cattiva gestione del tempo: gli errori da evitare;
- Come pianificare in modo efficace;
- Come costruire un piano di obiettivi strategico;
- Strumenti per ottimizzare la gestione del tempo.
- Imparare a rispettare le scadenze.

Il time management è un processo di pianificazione e controllo **del tempo** per ottimizzare le attività aziendali con il fine di aumentare l'efficacia, l'efficienza e la produttività. Il time management può essere migliorato attraverso l'uso di competenze, strumenti e tecniche.

Nella convinzione che per svolgere il proprio lavoro in modo professionale è necessario non solo essere sempre aggiornati, ma anche cercare di migliorare le proprie competenze e **valorizzare la propria professionalità**.

PROGRAMMA

Il corso di **Gestione del tempo e incremento della produttività** online prevede un'analisi sistematica dei concetti fondamentali sulle svariate sfaccettature per investire in modo efficace il proprio tempo.

E' prevista la **suddivisione in 6 moduli** al fine di agevolare lo studio individuale.

Sintetica descrizione dei moduli:

1. Gestione del tempo: Perché il time management è indispensabile;
2. Come aumentare la produttività: Definire le priorità;
3. Time Management Skills: Come sviluppare le competenze strategiche;
4. Strumenti per ottimizzare la gestione del tempo;
5. Le strategie vincenti per una gestione del tempo efficace;
6. Time Management: Le Best practices fondamentali.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il corso si svolge in modalità **online** con video **lezioni on demand** disponibili h 24.

Le video lezioni registrate possono essere riviste in qualsiasi momento, collegandosi alla piattaforma MOODLE : <https://www.unidcampus.com> ed accedendo con le credenziali ricevute attraverso il nostri siti <https://www.eurosofia.it/>; <https://www.unidformazione.com> e <https://www.unidprofessional.com>

METODOLOGIE

Coinvolgimento dei partecipanti attraverso discussioni, confronti, proposte, esercitazioni pratiche. Al termine del corso i partecipanti potranno sperimentare ciò che hanno appreso durante il corso di formazione.

Lo scopo è quello di migliorare le competenze professionali, trovare soluzioni adeguate al percorso scelto; gli strumenti opportuni e gli obiettivi da raggiungere.

Risorse di approfondimento e dispense di approfondimento scaricabili, slides power point.

MAPPATURA DELLE COMPETENZE

- Saper applicare le conoscenze e le tecniche che sostengono i temi che suscitano la curiosità nei confronti delle priorità e come sviluppare le competenze strategiche.
- Accrescere la conoscenza dei partecipanti per renderli più consapevoli e preparati relativamente alla comprensione degli argomenti trattati.
- Saper gestire l'universo complesso e articolato degli obiettivi da raggiungere.
- Sviluppo delle competenze connesse alle nuove sfide basate sulla necessità di una formazione continua.

VERIFICA DELLE CONOSCENZE

Sono previste due tipologie di verifiche, mediante test a risposta multipla:

- **Verifica dell'auto-apprendimento dei corsisti**

Sono previste esercitazioni intermedie ed una verifica finale, al termine della quale sarà possibile scaricare l'attestato di partecipazione

- **Verifica della CustomerSatisfaction**

E' prevista una valutazione del livello di gradimento del corso

DESTINATARI

Docenti scuola infanzia, Docenti scuola primaria, Docenti scuola secondaria I grado, Docenti scuola secondaria II grado, Dirigenti scolastici, referenti di istituto, funzioni strumentali, figure di coordinamento.

Il corso si rivolge anche a tutti i professionisti che lavorano nell'ambito scolastico, educativo e sociale che sono interessati ad aggiornare le proprie competenze.

- Non ci sono limiti di età.

ATTESTATO

L'attestato di partecipazione, **ricosciuto dal MIUR ai sensi della Direttiva 170/2016**, è scaricabile direttamente dalla piattaforma elearning, solo dopo aver superato i test di verifica ed il tempo richiesto al completamento del corso.

COSTO

Prezzo di listino € 244,00

Sono previste scontistiche periodiche.