
MANAGING CHAOS: PRODUTTIVITÀ ED EFFICIENZA ORGANIZZATIVA IN AMBIENTI CAOTICI

BUSINESS SKILLS

DESCRIZIONE

Il corso è pensato per professionisti e manager che si trovano a operare in contesti frenetici, iperstimolanti e ad alta pressione. Parte dai fondamentali della gestione del caos per sviluppare competenze concrete nella gestione del multitasking, delle scadenze e della comunicazione in ambienti complessi. I partecipanti imparano a distinguere tra il caos gestibile e quello sistemico, sviluppando strategie per affrontare l'incertezza con lucidità. Vengono approfonditi temi cruciali come la gestione dei canali sincroni/asincroni, la convivenza in open space, la delega efficace e la prioritizzazione delle attività. Un focus particolare è dedicato all'uso di metodi per prendere decisioni rapide e consapevoli, e all'esplorazione dei bias cognitivi che influenzano le scelte in situazioni caotiche. Il corso offre strumenti immediatamente applicabili per ritrovare ordine, influenza e direzione anche nei momenti di massimo disordine.

PROGRAMMA

PROGRAMMA DIDATTICO:

- Ottenere risultati anche nelle situazioni più critiche, resistere alle avversità
- Non andare sotto stress e rispondere alle avversità con consapevolezza; consapevolezza di sé
- Identificare i propri pensieri, la padronanza delle proprie emozioni, identificare i propri comportamenti e i modi controproducenti
- La capacità di dominare gli impulsi, il pensiero e le emozioni
- I comportamenti corretti per raggiungere gli obiettivi, la capacità di esprimere le proprie emozioni
- Identificare ciò che si può controllare e rimanere fedeli alla realtà; evitare convinzioni controproducenti
- Pensare in modo flessibile e accurato e la capacità di trovare nuove strategie
- Costruire relazioni forti attraverso la comunicazione positiva, l'empatia
- Imparare a chiedere aiuto

OBIETTIVI FORMATIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti strumenti pratici per gestire efficacemente il caos operativo, migliorare la gestione del multitasking e delle scadenze, e adottare modalità comunicative più efficaci. Mira a sviluppare la capacità di prendere decisioni agili in contesti complessi, distinguendo tra priorità reali e urgenze apparenti. Favorisce inoltre la consapevolezza dei propri limiti cognitivi sotto pressione e l'adozione di strategie per mantenere concentrazione, influenza e chiarezza anche in ambienti disorganizzati.

DESTINATARI

- Manager, team leader e coordinatori che gestiscono persone e processi in ambienti ad alta complessità e velocità.
- Professionisti operativi che affrontano quotidianamente multitasking, scadenze pressanti e flussi comunicativi intensi.
- Responsabili di progetto coinvolti in attività trasversali e in contesti interfunzionali dove il cambiamento è costante.
- Figure HR e responsabili organizzativi interessati a promuovere efficienza, benessere e chiarezza nei team.
- Chiunque lavori in ambienti aperti, in modalità ibrida o in contesti dinamici e desideri migliorare la gestione di priorità, della concentrazione e della resilienza decisionale.

DOCENTI

Docenti Faculty Assolombarda Servizi

REFERENTI

Davide Inclimona (davide.inclimona@assolombarda.it / Cell: 348 0201 402)
Arianna Marchianò (arianna.marchiano@assolombarda.it / Cell: 345 4007 448)
Martina Gasparini (martina.gasparini@assolombarda.it / Cell: 347 6250 456)

DATE E PREZZI

In presenza

Edizione di: Dicembre 2026

Durata: 8 ore

Scheduling: 16/12/2026 dalle 9:00 alle 18:00

PREZZI:

Quota NON associato e privato: € 550.00 + IVA

Quota associato: € 450.00 + IVA

Sconto del 10% dal secondo partecipante

Sede: Assolombarda - Via Pantano 9 - 20122 Milano -

In presenza c/o Assolombarda Sede di Milano, Via Pantano 9

Edizione di: Dicembre 2027

Durata: 8 ore

Scheduling: 02/12/2027 dalle 9:00 alle 18:00

PREZZI:

Quota NON associato e privato: € 550.00 + IVA

Quota associato: € 450.00 + IVA

Sconto del 10% dal secondo partecipante

Sede: Assolombarda - Via Pantano 9 - 20122 Milano -