
GESTIONE DEL TEMPO E DELLE PRIORITÀ

BUSINESS SKILLS

DESCRIZIONE

Il training vuole potenziare le principali capacità di gestione del tempo in funzione del ruolo, trasmettendo ai partecipanti tecniche e strumenti utili ad organizzare e pianificare al meglio il proprio lavoro.

PROGRAMMA

PROGRAMMA DIDATTICO:

- Gestione del tempo in funzione delle priorità di ruolo
- Organizzazione e pianificazione del proprio lavoro
- Identificazione punti di forza e caratteristiche personali rispetto al rapporto con il tempo
- Metodologia per definire piani di lavoro efficaci rispetto agli obiettivi prefissi
- Mappatura delle attività
- Pesatura delle attività e la matrice importanza urgenza
- Matrice impatto onerosità

DOCENTI

Docenti Faculty Assolombarda Servizi

DESTINATARI

Tutte le funzioni aziendali che desiderano potenziare le proprie competenze di gestione del tempo e delle priorità.

NOTE

EDIZIONE WEBINAR:

Il corso sarà trasmesso via Microsoft Teams, con la possibilità di partecipare via web o app tramite qualsiasi pc. I partecipanti iscritti riceveranno tutte le istruzioni di partecipazione, unitamente al materiale didattico, il giorno prima del corso.

Il corso non è video-registrato.

REQUISITI

EDIZIONE WEBINAR:

- Pc
- Buona connessione internet
- Microfono e webcam attivi
- Il corso non è video-registrato

REFERENTI

Gestione del tempo e delle priorità

Davide Inclimona (davide.inclimona@assolombarda.it / Cell: 348 0201 402)
Arianna Marchianò (arianna.marchiano@assolombarda.it / Cell: 345 4007 448)

DATE E PREZZI

Live Webinar

Edizione di: Ottobre 2026

Durata: 8 ore

Scheduling:

13/10/2026 dalle 14:00 alle 18:00

15/10/2026 dalle 14:00 alle 18:00

PREZZI:

Quota NON associato e privato: € 550.00 + IVA

Quota associato: € 450.00 + IVA

Sconto del 10% dal secondo partecipante

Erogato come **Webinar**