

# TIME MANAGEMENT

## La Gestione del Tempo

Fare le liste delle attività aiuta a liberare il cervello per la sua funzione principale: **produrre idee**. Ma questo non basta, occorre predisporre liste sostenibili con determinati criteri di programmazione

**DURATA** 14 ore /  
2 giornate

**DATE** venerdì 11/10/24  
e venerdì 18/10/24,  
h. 9-13 14-17

**METODOLOGIA** Il corso è interattivo e attento alle specificità di ciascuno. Le soluzioni proposte sono sostenute da esercitazioni contestualizzate nella quotidianità, per favorire la messa a terra degli aspetti teorici e una veloce adozione degli strumenti presentati

**QUOTA DI ISCRIZIONE**  
600 euro /Il corso può essere finanziato da Fon.Coop



Un percorso innovativo e personalizzato. Le ultime novità in termini di gestione del tempo in modalità laboratoriale. In due incontri sarà possibile costruire il proprio piano operativo e ridurre enormemente le aree dedicate a comportamenti non funzionali.

L'esigenza a cui va incontro questo corso promosso e organizzato da **QUADIR – Formazione e Consulenza Cooperativa** è quella di trasmettere gli strumenti utili per la pianificazione e programmazione delle attività:

- Gestione delle priorità
- Creazione di liste delle attività
- Controllo e autoefficacia
- Organizzazione

---

**DOCENTE Samantha Gamberini**, esperta in crescita personale e professionale, coaching, consulenza e formazione manageriale.



**QUADIR**  
Formazione  
e Consulenza  
Cooperativa

# TIME MANAGEMENT

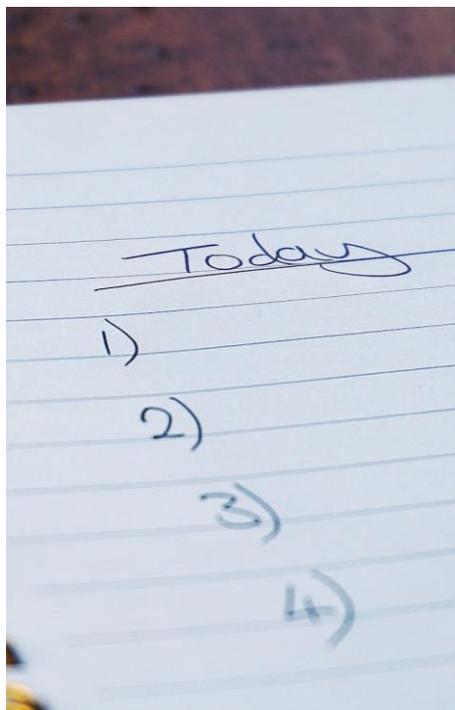
## La Gestione del Tempo

### OBIETTIVI

- ✓ Acquisire modalità efficaci per la gestione del tempo
- ✓ Acquisire strumenti utili per la pianificazione e programmazione delle attività
- ✓ Riportare al centro le priorità e aumentare il livello di controllo e autoefficacia

### CONTENUTI

- ✓ False credenze sul tempo
- ✓ Il tempo e la relazione con gli altri
- ✓ Le diverse personalità e gestione del tempo
- ✓ I ritmi e cronotipo: da nemici ad alleati
- ✓ Il metodo Keller: usare pareto
- ✓ Fare ordine: urgenza, importanza, priorità
- ✓ Neuroscienze e concentrazione
- ✓ Aspetti energetici (impatto nella quotidianità e gestione)
- ✓ Liberarsi dalle zavorre: Mind Sweep e metodoGTD di D. Allen
- ✓ Allearsi con la tecnologia: risparmiare tempo nell'utilizzo delle email e usare al meglio i software



**QUADIR**

Formazione  
e Consulenza  
Cooperativa

**INFO E ISCRIZIONI > QUADIR Srl**

Formazione e Consulenza Cooperativa  
Via Ragazzi del '99, 51 - 42124 Reggio Emilia  
0522 367929 - [www.quadir.it](http://www.quadir.it) - [quadir@quadir.it](mailto:quadir@quadir.it)