

New

Time Management per manager: padroneggiare le proprie priorità

Strumenti per ottimizzare il proprio tempo e quello del team

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.570,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.460,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 5930

Questo **corso di formazione** offre **metodi e strumenti comprovati** per dare **priorità** alle proprie **esigenze** e a quelle del **team** in modo **efficace**. Come **manager**, la tua **efficacia** è interdipendente da quella del **team**.

Le tue **capacità di Time Management** hanno un impatto su quelle del tuo team e viceversa. Il **training** ti permette di agire sulla **dimensione personale e collettiva** della tua **gestione del tempo**.

Un'**analisi della tua gestione del tempo** ti permette di **misurare oggettivamente** i tuoi **punti di forza** e le tue **aree di miglioramento**, al fine di **ottimizzare la gestione personale del tempo**.

A chi è rivolto

- **Manager, project manager, team leader.**
- Chiunque la cui gestione del tempo sia collegata a quella di un team, sia in una relazione gerarchica che non.

Programma

PRIMA

Attività di apprendimento digitale per prepararti alla formazione e alla sua applicazione:

- Definizione dei tuoi obiettivi formativi.
- Autovalutazione delle tue competenze.

DURANTE

Mettere il tempo al servizio delle proprie priorità

- Chiarire il ruolo come **manager** e il margine di manovra per ottimizzare il tempo proprio e del **team**.
- Dare significato alle **priorità** di ciascun membro.
- Identificare le attività a **maggior valore aggiunto**.
- Passare dalla gestione sotto pressione a una gestione **scelta**, distinguendo tra **urgenza** e **importanza**, e costruire la **matrice delle priorità**.

In pratica: analisi personale delle attività e pianificazione delle priorità per le settimane a venire.

Padroneggiare l'arte dell'organizzazione efficace

- Riconoscere le **trappole** della gestione del tempo e i propri **ladri di tempo**.
- Organizzare il tempo utilizzando le leve di **efficienza**: priorità, pianificazione, energia, concentrazione, relazioni.
- Applicare un **metodo** per portare a termine ciò che è essenziale nei periodi di **sovraccarico**.
- Gestire **emergenze e imprevisti** con discernimento.

In pratica: affrontare i problemi causati dai ladri di tempo e la propria lista di cose da fare.

Ottimizzare il proprio tempo come manager

- **Delegare** in modo efficace per se stessi e per i propri collaboratori.
- **Gestire la propria disponibilità** con il team – e con gli altri!
- **Gestire il carico di lavoro** del manager.
- **Ottimizzare il tempo per il pensiero strategico** e le questioni complesse.
- **Ottimizzare il tempo del team**: riunioni, processi decisionali, metodi di lavoro.

In pratica: roleplay per una delega di successo. Anticipare l'applicazione nell'ambiente professionale.

DOPO

Attività di apprendimento digitale per facilitare l'applicazione degli apprendimenti nel contesto lavorativo:

- Strumenti pronti all'uso.
- Programma di micropratica via e-mail.

VALUTAZIONE

Un questionario online per valutare le competenze acquisite.



Obiettivi del corso

- Utilizzare il tempo in base alle tue priorità e a quelle del team.
- Anticipare e pianificare le attività concentrandosi sugli aspetti essenziali.
- Ottimizzare il tempo manageriale per aumentare l'autonomia del team e delegare in modo efficace.
- Stabilire un'organizzazione personale e collettiva efficace su base quotidiana.



Esercitazioni

- Questa formazione è incentrata sull'**applicazione delle competenze in situazioni lavorative**, combinando i benefici della formazione di gruppo con attività di apprendimento digitale individuale per una maggiore efficacia.
- Include **moduli di formazione per esercitarsi a gestire le richieste mantenendo le priorità**.
- Una **formazione best-seller, apprezzata da migliaia di partecipanti**.



Date e sedi 2026



Ultimi posti



Edizione garantita

Milano

dal 28 mag al 29 mag

dal 8 ott al 9 ott

Online

dal 13 lug al 16 lug

- dal 13 lug al 13 lug
- dal 16 lug al 16 lug

dal 9 nov al 12 nov

- dal 9 nov al 9 nov
- dal 12 nov al 12 nov