



SEMINARI INTERAZIENDALI

TIME MANAGER FOR OUTLOOK



“Ché perder tempo a chi più sa spiace.”

Dante Alighieri

Seminar's Core

Ritmi serrati, fretta, pressione, accumulo di incombenze sono, nei sondaggi internazionali sulla qualità della vita, motivi di frustrazione per la maggior parte degli intervistati.

Secondo una recente ricerca condotta dalla Oxford University, la sindrome della “time pressure” è in larga misura frutto di decisioni individuali, che ci spingono a fare molto di più di quanto non sarebbe strettamente utile o necessario. Ciascuno rischia di essere l'involontario l'artefice dell'ingolfamento della propria giornata, lavorativa e non.

Il seminario è rivolto a chi intende sviluppare un “mindset”, un atteggiamento mentale orientato a intervenire in modo attivo per dare valore al tempo ed è interessato a migliorare il proprio approccio al tempo per ottenere risultati ambiziosi.

Seminar's Assets

Il programma Time Manager è stato sviluppato in collaborazione con Time Manager International (TMI) – scuola di origine scandinava - e sfrutta l'esperienza di successo maturata in oltre 30 paesi, con più di un milione di persone.

Il programma propone ai partecipanti approcci e strumenti operativi per una corretta gestione del tempo. In particolare, il seminario Time Manager FOR Outlook si concentra sull'utilizzo dell'approccio Time Manager in ambito Microsoft Outlook, consentendo di sfruttare uno strumento informatico molto diffuso e disponibile su supporti diversi (personal computer, Blackberry, palmari e tablet) per facilitare il lavoro per obiettivi e la gestione del tempo.

Seminar's Value:

al termine del seminario i partecipanti saranno in grado di:

- Valorizzare il tempo in chiave strategica e operativa, in funzione dello sviluppo personale e professionale proprio e delle persone con cui si opera;
- Sviluppare gli atteggiamenti mentali idonei per ricercare un adeguato equilibrio tra sfera professionale e personale;
- Adottare una metodologia di lavoro, individuale e collettiva, che consenta di essere maggiormente “padroni del proprio tempo”.



SEMINARI INTERAZIENDALI

TIME MANAGER FOR OUTLOOK



Seminar's Topics

- Il tempo: la risorsa critica per il successo personale e professionale
- Orientamento al risultato
- Organizzare il proprio lavoro in funzione delle priorità
- L'overview delle proprie attività, professionali e private.
- Armonia tra obiettivi professionali e privati.
- Programmare = governare le azioni future e ottimizzare la risorsa tempo
- Investire in efficienza (essere più produttivi in meno tempo) e in efficacia (fare la cosa giusta)
- Microsoft Outlook in ottica Time Manager, per interagire meglio con colleghi, responsabile, collaboratori (esercitazione pratica).

Destinatari

Chiunque sia interessato a migliorare l'efficacia e l'efficienza personale in funzione dei risultati da raggiungere; addetti operativi, middle management, responsabili di funzione.

Costo

€ 1000 (+ IVA 20%)

Sede del corso

Milano – Summit Management Centre
Viale Majno 5,
20122 Milano

Ore: 9.00 – 18.00