

SEMINARIO DI FORMAZIONE MANAGERIALE PER AZIENDE

*“Più risultati in meno tempo.
La gestione efficace del tempo e delle attività lavorative”*

ORGANIZZAZIONE CONSIGLIATA DELL'ATTIVITA'

Un modulo di formazione in aula articolato con 1 giornata + 1 giornata di follow up, con orario: 9.00-13.00/14.00-17.30

OBIETTIVI FORMATIVI:

- 1) FACILITARE NEI PARTECIPANTI LA CONSAPEVOLEZZA DEL VALORE DEL TEMPO LEGATO AD UNA INTERPRETAZIONE EFFICACE DEL PROPRIO RUOLO MANAGERIALE
- 2) TRASFERIRE ED APPROFONDIRE GLI STRUMENTI FONDAMENTALI PER L'EFFICACE GESTIONE DEL TEMPO E DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE
- 3) CONSENTIRE AI PARTECIPANTI DI APPLICARE FIN DA SUBITO I CONTENUTI E GLI STRUMENTI ACQUISITI NELLA FORMAZIONE, IN FUNZIONE DELLE PROPRIE ESIGENZE PROFESSIONALI ED ORGANIZZATIVE

PROGRAMMA DEI CONTENUTI DA SVILUPPARE IN AULA:

Prima giornata

- Porre correttamente il concetto di Time Management
- Lavorare per priorità riuscendo a fare più attività insieme
- Essere efficienti per aumentare la probabilità di essere efficaci
- Lavorare divertendosi: dissolvere ansia e stress
- Pianificare, programmare e controllare
- Governare e valorizzare il tempo relazionale
- Il corretto utilizzo delle tecnologie e dei sistemi di comunicazione
- Far dimagrire i mangiatori di tempo
- Monitorare il ROI delle attività
- Piano d'Azione Individuale per l'implementazione dei punti forti ed il miglioramento dei punti deboli

Follow up

- Ripresa e verifica del Piano d'Azione Individuale: risultati raggiunti ed aree di miglioramento sulle quali lavorare ancora
- Approfondimento dei contenuti della prima giornata, anche in funzione delle esigenze e/o delle curiosità manifestate dai partecipanti
- La delega operativa come strumento di gestione del tempo

Investimento:

€ 3000,00 + IVA, tutto compreso

L'importo comprende:

- La progettazione personalizzata dell'intervento attraverso l'utilizzo di questionari, interviste e/o focus group in azienda
- L'intervento in aula nelle due giornate
- Il file della presentazione in ppt. utilizzata in aula
- Assistenza via telefono e/o mail ai partecipanti riguardo l'applicazione dei contenuti appresi in aula e/o per eventuali approfondimenti

L'importo non comprende:

Eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio che verranno fatturate a piè di lista.

Profilo professionale del relatore

Stefano Greco, Psicologo, Consulente di Direzione aziendale, Formatore e Conferenziere. E' tra i Consulenti Formatori più apprezzati sul mercato italiano per il suo impegno costante a fornire alle persone e alle organizzazioni contenuti di spessore, coniugando sistematicamente l'utilità degli interventi con la piacevolezza di uno stile brillante e coinvolgente. Si occupa in particolare di leadership, comunicazione, vendita, motivazione, coaching, psicologia della felicità, time management, gestione del cambiamento e della complessità.

Con Franco Angeli ha pubblicato:

"Umorismo & Management. Una leadership a colpi di sorriso. Come sviluppare un approccio innovativo nella gestione delle persone in azienda", Milano, 2006.

"La formazione come palestra della professionalità. Guida pratica all'utilizzo delle attività formative per le persone e le organizzazioni", Milano, 2007

"La Psicologia del Cambiamento. Riflessioni, risorse e strategie per governare gli eventi della Vita", Milano, 2007

"Da risorse umane A Persone."

Idee, testimonianze aziendali e proposte operative per trasformare la cultura del lavoro in Italia", Milano, 2009

Contatti Stefano Greco

Cell. 340.3881451

E-mail: stefano.greco7@tin.it

Web site: www.stefanogrecoformazione.it