



La gestione del tempo lavorativo

Scopo del corso: Gestire al meglio il proprio tempo lavorativo, in modo da migliorare la produttività e diminuire i costi aziendali.

Durata: 16 ore.

Metodologia: Lezioni frontali interattive, confronto tra i partecipanti ed esercitazioni pratiche.

Requisiti: Nessuno.

- Strumenti di organizzazione del lavoro: obiettivi, metodo, ruoli e comunicazione
- Strumenti di pianificazione: agenda di lavoro, Gantt, riunioni e OdG, brainstorming tematici, delega, ecc..
- Canali comunicativi in azienda: e-mail, telefono, riunioni, call conference.