

APERTURA ISCRIZIONI DAL 16/07/2018 ore 9.30

La **scheda di preiscrizione** dovrà essere compilata esclusivamente dal seguente link:

http://www.ordineingegneri.fi.it/contents/evento_2018-09-17_CorsoGestioneTempo.php

Quota di partecipazione: € 80,00 + IVA 22% (totale € 97,60)

Ai sensi dell'art.10 della D.Lgs. 196/03 La informiamo che il trattamento dei dati personali qui indicati, effettuabile anche con l'ausilio di mezzi elettronici esterni, è diretto solo all'attività in questione.

L'iscrizione verrà confermata con il pagamento della quota di partecipazione che dovrà essere effettuato entro 48 ore dalla registrazione a mezzo versamento **bonifico presso Banca Passadore intestato a Ordine Ingegneri Firenze: IBAN IT70 H 03332 02800 000002210920, nella causale inserire: Corso 17/09/18"La ricevuta del bonifico dovrà essere inviata a: info@ordineingegneri.fi.it**

In caso di rinuncia alla partecipazione l'iscritto ha l'obbligo di darne comunicazione **almeno 4 giorni prima** dello svolgimento dell'evento.
In mancanza di tale comunicazione non verrà restituito la quota versata.

L'Ordine degli Ingegneri valuterà, pochi giorni prima dell'evento, nel caso non si raggiunga il numero minimo di partecipanti, di annullare l'evento stesso, rimborsando la quota di iscrizione

**IL NUMERO MASSIMO DEI PARTECIPANTI E' 40
Il numero minimo dei partecipanti è 30**

Agli ingegneri partecipanti saranno riconosciuti n° 8 CFP



ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI FIRENZE

organizza il CORSO

GESTIONE DEL TEMPO

presso:

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Firenze
Viale Milton 65 - Firenze

17 SETTEMBRE 2018

**NON SARANNO RICONOSCIUTI CFP NE' RILASCIATI ATTESTATI A CHI FIRMA' IL REGISTRO D'INGRESSO DOPO L'ORARIO DI INIZIO DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI E QUELLO DI USCITA PRIMA DELL'ORARIO DI CONCLUSIONE INDICATO NEL PROGRAMMA E CHE NON SARA' PRESENTE PER TUTTA LA DURATA DEL CORSO
SARANNO RICONOSCIUTI CFP SOLO A COLORO CHE AVRANNO EFFETTUATO LA REGISTRAZIONE CON LE MODALITA' INDICATE**

GESTIONE DEL TEMPO

La giornata formativa sulla gestione del tempo ha come obiettivo quello di fornire degli strumenti pratici, concreti da mettere in pratica subito per ottimizzare il tempo a nostra disposizione, creando i presupposti per una focalizzazione efficace, **diminuendo lo sforzo e aumentando la resa**.

Oltre ad avere comprensione della dispersione in attività che non producono risultati reali, l'obiettivo della giornata sarà quello di trasferire un metodo specifico per la gestione degli input quotidiani, in modo sistematico, semplice e senza stress.



Trainer: Dott.ssa Gabriella Rania, Direttrice Toscana della Roberto Re Leadership School

N.B. Ogni partecipante riceverà in omaggio un libro di Roberto Re.

- 08:45 - Registrazione dei partecipanti
- 09:00 - Comprensione dell'attuale gestione del tempo individuale
 - autoanalisi individuale: punti di forza e aree di miglioramento.
- 11:00 - Focalizzazione e priorità
 - criteri per valutare le priorità;
 - strategie operative da mettere in pratica, subito.
- 13:00 - Pausa pranzo
- 14:00 - Principio di Pareto: come lavorare sul quel 20% che produce l'80%
 - le attività che producono i maggiori risultati.
- 15:30 - Pausa caffè
- 15:45 - Metodo GDT (Getting Things Done)
 - gestione degli input giornalieri;
 - metodo di raccolta e gestione delle informazioni;
 - strumento di gestione dei progetti e delle email;
 - gestione delle scadenze e delle attività urgenti.
- 17:30 - Esercitazioni pratiche
- 18:30 - Tips & tricks risparmia-tempo
- 18:45 - Test di verifica di apprendimento e chiusura lavori