

## **Migliorare l'efficacia personale – 1 giorno**

### **Introduzione**

Un workshop intensivo, interattivo e riflessivo di 1 giorno, che aiuta i partecipanti ad analizzare il loro utilizzo del tempo di lavoro, utilizzare il proprio tempo in modo efficiente e riconquistare il controllo gestendo attivamente la posta elettronica, le interruzioni e le chiamate telefoniche, gestendo con successo i propri livelli di stress.

Questo corso si concentra sugli esercizi pratici, sulla consapevolezza di sé e sul lavoro di gruppo. È adatto a tutti.

### **Pubblico**

Tutte le persone che desiderano migliorare la propria efficacia in tutte le aree. Ci si aspetta sempre più di noi sia sul lavoro che nella nostra vita privata. Poiché le attività lavorative e le strutture organizzative cambiano rapidamente, la necessità di ognuno di noi di lavorare al massimo della nostra efficacia è aumentata.

Questo corso ti aiuterà a comprendere il tuo stile di lavoro personale e come influisca sugli altri. Sviluppare tecniche per migliorare il tuo potenziale professionale e personale facendo cambiamenti positivi e sviluppando e gestendoti meglio.

### **Contenuto**

#### Gestione del tempo e delle priorità

Produttività personale  
Impostazione delle priorità  
Utilizzo di liste di controllo e scadenze  
Gestione degli obiettivi

#### Gestione e-mail

Cosa fare e non fare  
Etichetta degli e-mail

#### Gestione dello stress

Che cosa è lo stress?  
Quali sono i segnali?  
Come utilizzare lo stress attivamente?  
Evitare il burnout

### **Metodo**

Il workshop è interattivo, divertente e interessante. Teniamo i partecipanti attivamente coinvolti in questo giorno intensivo, usando poco teoria e poi praticando immediatamente in un ambiente sicuro e confortevole. I partecipanti usciranno con strategie e metodi che possono applicare immediatamente.