

Time management e comunicazione digitale

Strategie di Gestione Del Tempo per essere più efficaci nel lavoro in Team e Strumenti di comunicazione efficace per migliorare la propria performance nell'era Digitale.

OBIETTIVI E PROGRAMMA DEL CORSO

Il corso fornirà gli strumenti di time management utili per migliorare il proprio approccio alla gestione del tempo, delle priorità e delle emergenze, con l'obiettivo di organizzare al meglio la propria quotidianità professionale. Si occuperà inoltre di come strutturare una buona comunicazione online e gestire le relazioni, al fine di essere più efficaci nel lavoro in team. E' importante saper gestire il nostro tempo e quello del team di lavoro: siamo "allenati" nel farlo in presenza, ma nell'era del digitale è fondamentale comprendere strumenti e strategie per semplificare, migliorare ed automatizzare il nostro lavoro (risparmiando tempo). Verrà utilizzata una metodologia basata su lezioni frontali, interazioni ed esercitazioni di gruppo: l'obiettivo è quello di conoscere degli strumenti semplici ed immediatamente applicabili sia in ambito lavorativo che nella vita quotidiana.



Offerta formativa UNIVPM 2022

[link a moodle](#)

Durata del corso

20 ore di lezione frontale

Destinatari del corso

Personale amministrativo

Modalità di erogazione

In presenza

Periodo di svolgimento

Giugno - Ottobre 2022

Crediti formativi UNIVPM

1 credito

