

MODULO SAZ 34 - LA CORRETTA GESTIONE DEL TEMPO

Settore economico	SERVIZI GENERALI AZIENDALI
Figura/e professionale/i di riferimento	Tutte le Figure in Mappa

Titolo della UF	La corretta gestione del tempo
Durata	16 ORE
Prerequisiti d'ingresso	Nessuno Consigliato dopo il Modulo SAZ 10 "Organizzazione aziendale"

Competenza - (obiettivi generali)

Gestisce la "risorsa tempo" in un'ottica di miglioramento continuo riconoscendo le priorità proprie e del sistema in cui opera, individuando e utilizzando idonei strumenti e adeguate procedure

Principali specifiche che caratterizzano la competenza - (prestazioni attese)

Riconosce e valuta le proprie attuali modalità per la gestione del tempo

Gestisce le priorità

Identifica le cause più ricorrenti della "perdita di tempo" e individua soluzioni migliorative

Utilizza consapevolmente idonei strumenti per la corretta gestione del tempo

Affronta positivamente situazioni di "urgenza" e tensione

Contenuti teorici minimi

Le diverse modalità di utilizzo del tempo nel contesto di lavoro

L'autodiagnosi del proprio modo di utilizzare il tempo di lavoro

Gli strumenti: scadenziario, agenda, piano di lavoro

La conoscenza degli obiettivi condizione per la definizione delle priorità

La gestione della urgenze