



CORSO in videoconferenza

LEAN TIME MANAGEMENT

Un nuovo modello di gestione del tempo per mantenere la bussola:

21 febbraio, 6 e 20 marzo e 3 aprile 2024, h: 08:30-12:30

Non abbiamo bisogno di più tempo, ma di utilizzarlo nel modo migliore per liberare spazi e tempi mentali. Solo così è possibile migliorarsi e migliorare progressivamente le performance proprie e delle persone con cui lavoriamo. Occorre concentrare le proprie energie su anticipazione, gestione e raggiungimento obiettivi, invece che sull'inseguimento e sull'emergenza. Solo così potremo riconquistare il tempo a disposizione, per governarlo senza essere governati, migliorando la qualità della propria vita e delle proprie relazioni, in azienda e non solo.

Obiettivi del corso

1. Organizzare i nostri progetti, decisioni, azioni, applicando il Lean Thinking così da ottimizzare tempi e risultati in azienda e non solo
2. Evitare le trappole quotidiane, principali cause di sprechi, che ci fanno perdere tempo prezioso senza che ce ne accorgiamo
3. Individuare i parassiti del tempo e le strategie per eliminarli concretamente e definitivamente
4. Saper gestire il tempo a disposizione e raggiungere i risultati attesi sapendo bilanciare ciò che è importante e ciò che è urgente, usando la Sfera delle Priorità
5. Saper organizzare e gestire telefonate, incontri, riunioni lean, concrete, efficaci, creative
6. Applicare la metodologia "start from the end" in passi progressivi, per saper pianificare obiettivi, priorità e azioni a lungo, medio, breve termine
7. Saper risolvere problemi e conflitti con velocità, eleganza, senza dispendio di stress ed energie inutili
8. Costruire la propria Bussola Personale

Contenuti

- Lean Thinking e caccia agli sprechi
- Il Modello di Precisione
- Start from the end e piramide degli obiettivi
- Tempo vs priorità per modificare il modificabile
- Saper negoziare per non perdere tempo prezioso



- Lo spreco più grande
- Muda di produzione e Muda intellettuali
- La Sfera delle Priorità
- La Bussola Manageriale individuale
- Lean meetings

Docente: Daniela Bassetto, ha una lunga esperienza internazionale come Direttore Marketing, Comunicazione, Risorse Umane in gruppi multinazionali americani, tra cui Emerson Corporation, Liebert Hiross, Amcast Corporation.

Giornalista iscritta all'Ordine, di madrelingua tedesca, laureata in Lingue e Letterature Straniere, ora è Executive Project Leader per progetti di innovazione in azienda, docente in Master all'università e nelle Business Schools, coach professionista, formatore e Licensed Practitioner of Neurolinguistic Programming, in italiano e in inglese.

Ha sviluppato la metodologia **"Interactive Training – T.I.A. Training in Action"** che garantisce almeno l'80% di interazione con e tra i partecipanti, sia in presenza sia online. Attraverso tecniche di coinvolgimento totale - mentale, emozionale, fisico – quanto appreso resta impresso, si traduce in azioni immediate e garantisce risultati concreti a breve, medio e lungo termine.

DURATA: 16 ore

CALENDARIO: 21 febbraio, 6 e 20 marzo e 3 aprile 2024

ORARIO: 08:30-12:30

METODOLOGIA E STRUMENTI: Il percorso si svolgerà interamente in videoconferenza. Grazie all'utilizzo di modalità esperienziali, al confronto e alla condivisione, sarà garantito il coinvolgimento dei partecipanti.

SEDE: Il corso si svolgerà interamente in **videoconferenza**.

QUOTA INDIVIDUALE DI ISCRIZIONE:

€ 440 + IVA per Aziende Associate Confindustria Toscana Sud

€ 480+ IVA per Aziende non Associate Confindustria Toscana Sud

ISCRIZIONI MULTIPLE: Per le iscrizioni di più persone da parte di una stessa azienda: sconto del 10% sulla seconda iscrizione e successive.

E' possibile richiedere voucher di Fondimpresa a totale copertura del costo del corso

PER INFORMAZIONI: Marinella Guerra m.guerra@confindustriatoscanasud.it Tel. 0575 399452