



Segreteria di Chieti

La gestione del tempo e la gestione di se stessi

29 settembre 2017

Sala Meeting – Hotel Villa Medici
Cda Santa Calcagna 71/72
66020 Rocca San Giovanni - CH

Evento n. 3174-178768 edizione 4
Crediti ECM assegnati **11,5**



Relatore:

Dott. Roberto Biancat

OBIETTIVO DEL CORSO

Se sommiamo le ore che dedichiamo alle attività quotidiane, il tempo che ci resta a disposizione è, in media, di 2 ore e 30 minuti. Se poi dovessimo analizzare il tempo a disposizione delle donne lavoratrici, il dato è drammatico. Le donne lavorando in media dal 30% al 50% più dell'uomo, hanno il grosso problema di trovare del tempo per loro stesse. Imparare a gestire al meglio la risorsa tempo è fondamentale per migliorare la qualità della nostra vita. L'obiettivo del corso è proprio quello di insegnare a gestire il tempo grazie ad una pianificazione intelligente delle azioni da compiere in funzione delle proprie priorità, come primo passo per vivere sereni e lavorare meglio. Nel corso vengono spiegate tecniche e pratiche efficaci di Time Management da mettere in pratica nella vita di tutti i giorni. Certamente il corso "La gestione del tempo" è adatto per le persone che sanno cosa vogliono dalla loro vita, che hanno un sogno, sono determinate e vogliono mettersi in gioco con il massimo impegno. Persone che hanno deciso di investire nella propria formazione e credono nella crescita continua. Di solito queste persone rappresentano la minoranza della popolazione.

Il corso non è adatto per chi pensa che esistono formule magiche per ottenere risultati senza fare niente o seguendo un semplice decalogo. Abbiamo sempre poco tempo o invece ne perdiamo troppo? Probabilmente entrambi. In una civiltà sempre più frenetica infatti, la gestione del tempo spesso risulta difficile e ci sembra di non riuscire a fare tutto ciò che desideriamo. Molto spesso, tuttavia, non abbiamo bisogno di più tempo, dobbiamo semplicemente imparare ad utilizzarlo nel migliore dei modi, dandogli il giusto valore.

Spesso scopriamo persone che considerano importante cose banali e considerano banali cose importanti arrivando al termine ed accorgersi di non aver mai vissuto. "Se potessi tornare indietro".

ARGOMENTI IN PROGRAMMA

08.30-9.00	Presentazione del corso	15.00-16.00	Il Principio di Eisenhower: Esercitazione
9.00-9.15	Giro di tavolo	16.00-16.30	Presentazione lavori e Dibattito Guidato
9.15-10.00	Il Time Management	16.30-17.00	Alcune tecniche di Programmazione
10.00-10.30	Il Rubatempo	17.00-17.30	I 5 peggiori errori da evitare
10.30-11.00	Esercitazione pratica	17.30-18.00	I Ladri del Tempo come scovarli; Il Telefono
12.10-13.10	Lezione di vita (lettura commentata)		aguzzino, Compendio delle trappole
14.00-14.30	Tecniche di Project Management		insidiose e Conclusioni
14.30-15.00	Il Principio di Eisenhower	18.00-18.30	Verifica dell'apprendimento

**SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
PEGASO LAVORO Soc. Coop.**

Via F. Squartini, 3 - 56121 Pisa - tel. 050.503825 info@pegasolavoro.it - www.pegasolavoro.eu

Posti disponibili: 100

Destinatari del corso: Tutte le professioni sanitarie

La segreteria organizzativa si riserva il diritto di annullare l'evento in mancanza di un numero sufficiente di iscrizioni con restituzione della quota versata.

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Iscritti al sindacato Nursind e CGS

GRATUITO

Non iscritti al sindacato NurSind

€ 20,00

MODALITA' DI ISCRIZIONE

**Iscrizione on line obbligatoria sul sito di Pegaso Lavoro
www.pegasolavoro.eu**

Prima è necessario registrarsi come utenti del sito per avere la possibilità di iscriversi a tutti i corsi in calendario

Entro 7 giorni dalla preiscrizione deve essere effettuato il pagamento pena cancellazione dal corso senza alcun obbligo di preavviso da parte della segreteria organizzativa.

Farà fede la data di versamento.

Non saranno effettuati rimborsi della quota di iscrizione per nessun motivo.

I dati personali verranno trattati ai fini delle operazioni di segreteria relative all'iscrizione al Corso e per l'erogazione dei servizi connessi (Crediti ECM).

L'autorizzazione al trattamento dei vostri dati è obbligatoria e in sua assenza non sarà possibile procedere con le operazioni di iscrizione.

Al riguardo, sono garantiti i diritti sanciti dall'Art.7 del decreto Legislativo 196/2003. I dati verranno comunicati esclusivamente al Ministero della Salute per l'espletamento della pratica.

MODALITA' DI VERSAMENTO DELLA QUOTA DI ISCRIZIONE

tramite BOLLETTINO POSTALE, BONIFICO e CARTA DI CREDITO *Indicare il nominativo del partecipante e la causale "CH290917"*.

Regolarizzare l'iscrizione inviando la ricevuta del versamento:

per **fax** 050.7911012

per **e-mail** info@pegasolavoro.it

Regolamento rilascio dell'Attestato ECM

Ogni partecipante potrà ottenere i crediti sulla base dei seguenti criteri:

- Percentuale di presenza al 100%
- Superamento della verifica di apprendimento (75% livello di sufficienza) attraverso la compilazione del questionario finale
- Compilazione e consegna della scheda di valutazione dell'evento.

Il questionario e la scheda di valutazione dovranno essere consegnati al termine dei lavori. la mancata compilazione e/o consegna del questionario e della scheda di valutazione fanno decadere i diritti all'acquisizione dei crediti formativi.