

Titolo del corso: “Gestione del tempo”

Tipologia formativa: e-learning

Durata: 4 ore

Link: <https://www.tecnoacademy.it/corsi/corso-gestione-del-tempo/>

Descrizione del corso

Questo corso offre strumenti pratici per migliorare l’organizzazione lavorativa e personale, ridurre lo stress e aumentare la qualità dell’assistenza, mantenendo alta la motivazione e il benessere. Il corso spiega come gestire le priorità, affrontare le urgenze con lucidità e pianificare le attività quotidiane in modo realistico ed efficace.

Il tempo è una risorsa preziosa e spesso scarsa. Emergenze impreviste, attività burocratiche, relazioni con colleghi e pazienti e turni intensi richiedono una gestione efficace delle proprie energie e delle proprie giornate.

Gli obiettivi principali del corso sono:

- ridurre le fonti di stress e prevenire il burnout;
- sviluppare strategie per affrontare le urgenze con metodo;
- potenziare la comunicazione scritta (email, riunioni, relazioni);
- migliorare l’efficacia delle riunioni e delle interazioni professionali;
- tecniche come la Matrice di Eisenhower, la Tecnica del Pomodoro e il Time Blocking per la gestione ottimale del tempo.

Docenti

Dott.ssa Alessandra Bonezzi

Alessandra Bonezzi ha fatto della formazione un viaggio, iniziato tra le aule universitarie di Bologna e proseguito attraverso Paesi, culture e lingue diverse. Con una laurea in Antropologia Culturale e un master in Diritti Umani, ha portato le sue competenze sul campo, lavorando per anni in Tunisia, tra cooperazione internazionale, empowerment comunitario e dialogo interculturale.

Una delle caratteristiche principali di Alessandra Bonezzi è quella di unire l’esperienza concreta alla capacità di ascolto e facilitazione, creando spazi di apprendimento partecipativi, dove le persone si sentono libere di esprimersi, mettersi in gioco, evolvere. Che si tratti di aiutare un team aziendale a comunicare meglio, di supportare manager ad affrontare nuove sfide culturali,

Tecnoacademy S.r.l.

Via Francesco Baracca 21 – 48022 Lugo (RA) – P.I./C.F. 02510020395 – REA RA 208472

tecnoacademy@pec.it – info@tecnoacademy.it – 0545291984

o di guidare workshop sulla leadership o la gestione dello stress, Alessandra mette al centro le relazioni umane, con delicatezza e profondità.

Negli anni ha collaborato con ONG, enti formativi, università, agenzie internazionali e grandi aziende, in Italia e all'estero. Parla correntemente italiano, inglese e francese, e porta sempre con sé uno sguardo aperto e curioso sul mondo.

Il suo approccio è sartoriale: ogni percorso formativo è pensato per adattarsi al contesto e ai bisogni specifici del gruppo o dell'organizzazione. Niente formule standard, ma strumenti dinamici, tecniche di facilitazione e un forte orientamento all'apprendimento esperienziale. Alessandra crede che il cambiamento passi sempre da una maggiore consapevolezza di sé e degli altri, ed è proprio lì che inizia il vero apprendimento.

Programma per argomenti e contenuti

Argomento	Contenuti
Come saper gestire il proprio tempo	• Obiettivi del Time Management • L'illusione della fretta • Distrazioni: come si cambiano le abitudini disfunzionali? • Il mito del multitasking • Effetto Zeigarnik e monotasking • Percezione culturale del tempo: la tecnica del pomodoro • Processo e Metodo • Time Blocking • I 20 maggiori ladri del tempo • Assertività: saper dire di no • La matrice di Covey/Einsenhov
Gestione delle e-mail	• Comunicare via e-mail • Oggetti inefficaci e Oggetti Efficaci • Stile a basso contesto e ad alto contesto • Consigli utili e Decalogo del perfetto e-mailer

Tecnoacademy S.r.l.

Via Francesco Baracca 21 – 48022 Lugo (RA) – P.I./C.F. 02510020395 – REA RA 208472

tecnoacademy@pec.it – info@tecnoacademy.it – 0545291984

Riunioni utili e produttive	• Come rendere efficaci le riunioni e "I Killers" • Caratteristiche ed elementi di una riunione • Durata e tipologie di una riunione • 5 Dimensioni e Check-list • 10 Fatti sul tempo
Test di valutazione finale	• Fase conclusiva con valutazione dei partecipanti mediante test a risposta multipla