

BETA IMPRESE S.R.L.: “Gestione del tempo”

4 ore IN E-LEARNING

TITOLO	Gestione del tempo
SOGGETTO PROPONENTE	Beta Imprese S.r.l., con sede legale e operativa in Via Risorgimento, 36 – 48022 Lugo (RA) – tel.: 0545 900600 – fax: 0545 900600 – C.F. P.IVA 02574830390 – Referente Coordinamento Ordini Professionali – Martina Dall’Olio: dallolio@betaimprese.com
DOCENTE CORSO	Dott.ssa Giulia Fabris
RESPONSABILE SCIENTIFICO DELL’EVENTO	Dott.ssa Giulia Fabris
DESTINATARI DELL’ATTIVITA’ FORMATIVA	Professionisti sanitari
OBIETTIVI FORMATIVI	La comunicazione efficace interna, esterna, con paziente (7)
AREA FORMATIVA	Tutte le aree formative
PROGRAMMA – (ARTICOLAZIONE IN MODULI E ORE CORRISPONDENTI)	1. Cos’è il tempo (definizione e analisi) - 20min • Perché esiste il tempo (com’è nato il tempo) • Chi è assoggettato al tempo 2. Il tempo e l’uomo (come l’uomo si rapporto al tempo) - 60min 3. Suddivisione del tempo (scansione e determinazione del tempo) - 90min • Lavoro e tempo libero • Gestione contrattuale delle ore lavorative 4. Piano d’azione: pianificazione strategica, tattica e operativa - 30min • Comunicazione efficace • Significato di gestione • Significato di priorità • Significato di pianificazione 5. Strumenti a supporto della gestione del tempo: agenda e agenda elettronica (divisione giorno, settimana, mese ed anno) - 40min

MATERIALE DIDATTICO	Predisposto direttamente dal Docente, materiale in supporto informatizzato, slides e riferimenti normativi che saranno disponibili e scaricabili direttamente da parte del corsista.
PROVE DI VERIFICA	Sono previsti test intermedi obbligatori on line.
QUESTIONARIO DI GRADIMENTO	Al completamento del corso (100% delle lezioni) è previsto il questionario di gradimento Obbligatorio on line
ATTESTAZIONE DI PARTECIPAZIONE	Al completamento del corso (100% delle lezioni) verrà rilasciato attestato di frequenza (Beta Imprese S.r.l.)