# SUITE LA GESTIONE DEL TEMPO NELLA NUOVA NORMALITÀ

| | |
|---|---|
| Tipologia | **Corsi E-Learning** |
| Temi | **Risorse Umane** |
| Tipologia e-Learning | **Multimediale, video, ipertesto, fiction** |
| In sintesi | Suite di 2 titoli che illustra i metodi e gli strumenti per pianificare il tempo e le attività a livello individuale e di team e le tecniche e gli strumenti per migliorare la capacità di concentrarsi ed essere focalizzati sull'obiettivo durante il lavoro a distanza<br>• **Pianificare il tempo di lavoro**: 30 minuti di fruizione lineare<br>• **Gestire la concentrazione e la focalizzazione sull'obiettivo nel lavoro a distanza**: 1 ora di fruizione lineare |
| Target | Tutto il personale e in particolare quello della Direzione Centrale (funzioni di business, controllo e di staff) e della Rete che lavora in remoto e/o coordina collaboratori a distanza |
| Durata | Durata totale della Suite: 1 ora e 30 minuti |

## PRESENTAZIONE

- La suite si compone di 2 percorsi:
  - **Pianificare il tempo di lavoro**
  - **Gestire la concentrazione e la focalizzazione sull'obiettivo nel lavoro a distanza**

che inquadrano i metodi e gli strumenti per pianificare il tempo e le attività a livello individuale e di team e le tecniche e gli strumenti per migliorare la capacità di concentrarsi sviluppando l'automotivazione, l'empowerment e la proattività individuale nel lavoro a distanza.

- I percorsi sono costituiti da micro risorse di rapida fruizione, multi-device, particolarmente differenziate nell'uso dei media.
- Il modello di apprendimento usato si integra a logiche di edutainment ed è orientato all'applicazione pratica del contenuto erogato e all'utilizzo di strumenti aziendalmente riconosciuti.
- Lo stile comunicativo è intuitivo e curato nel visual design, in grado di offrire all'utente una user experience utile e stimolante.
- È corredata di questionario finale di autovalutazione, di esercitazione pratica e di un attestato di autocertificazione di avvenuta fruizione relativo a ciascun percorso.

## REQUISITI TECNICI

- Cuffie o altoparlanti?
- Risoluzione minima: 1024x768 pixel
- Connessione a internet: ADSL o superiore

**HTML5**

**Windows**: Microsoft Edge (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)
**Mac**: Safari (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)
**Mobile**: Safari e Google Chrome per iOS 10 o superiore, Google Chrome per Android 4.4 o superiore

## METODOLOGIA DIDATTICA

Alterna momenti di studio a momenti di riflessione, ispirazione, gioco ed esercitazioni pratiche spendibili da subito, nella realtà lavorativa di tutti i giorni. Orientata a modelli di edutainment e di coinvolgimento attivo dell'utente

## CONTENUTI

**PIANIFICARE IL TEMPO DI LAVORO**

- La pianificazione del tempo nell'era del lavoro a distanza

Copyright © 2022 ABISERVIZI SpA. Tutti i diritti riservati.
E' proibita la riproduzione, anche parziale, in qualsiasi forma senza espresso permesso scritto di ABISERVIZI SpA.

- Saper gestire i limiti di tempo
- La gestione del tempo nel team a distanza
- Le applicazioni per la pianificazione del lavoro a distanza
- Test finale

**GESTIRE LA CONCENTRAZIONE E LA FOCALIZZAZIONE SULL'OBIETTIVO NEL LAVORO A DISTANZA**

- Sviluppare l'automotivazione nel lavoro a distanza
- Focalizzarsi sugli obiettivi nell'ambito del lavoro a distanza
- Rimanere concentrati quando si lavora a distanza
- "Empowerment" e proattività nel lavoro a distanza
- La gestione dei colleghi "critici" nel lavoro a distanza
- Esercitazione
- Test Finale

## CONTATTI

Per informazioni:

gestioneclienti@abiservizi.it

06.6767.640

Copyright © 2022 ABISERVIZI SpA. Tutti i diritti riservati.
E' proibita la riproduzione, anche parziale, in qualsiasi forma senza espresso permesso scritto di ABISERVIZI SpA.