

[HOME](#) / PIANIFICARE IL TEMPO DI LAVORO A DISTANZA

## PIANIFICARE IL TEMPO DI LAVORO A DISTANZA

Tipologia	<b>Corsi on demand</b>
Temi	<b>Risorse Umane</b>
Tipologia e-Learning	<b>Multimediale, video, ipertesto</b>
In sintesi	Il corso illustra i metodi e gli strumenti per pianificare e organizzare il tempo e le attività lavorative a distanza.
Target	Personale della Direzione Centrale (funzioni di business, controllo e di staff) e della Rete che lavora in remoto e/o coordina collaboratori a distanza
Durata	30 minuti di fruizione lineare

### PRESENTAZIONE

Il corso fa il punto su automotivazione e self management e insegna a identificare gli elementi che devono essere considerati per organizzare al meglio il lavoro smart. Illustra inoltre il "time budget" e la "to-do-list" e il suo completamento rispetto alle proprie abitudini. Infine, fa il punto sulla gestione e armonizzazione del lavoro a distanza in team e suggerisce una serie di strumenti di lavoro utili per la gestione del lavoro di gruppo da remoto.

- Il corso è composto di 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 aziendali riconosciuti.
- Lo stile comunicativo è intuitivo e curato nel visual design, in grado di offrire all'utente una user experience utile e stimolante.
- È corredato di test finale di autovalutazione e di un attestato di autocertificazione di avvenuta fruizione.

### 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

- o Lavoro a distanza: sai motivarti e fare self-management?
- o Lavoro a distanza: riconoscere per pianificare
- o Lavoro a distanza: sai organizzare il tuo tempo?
- o Lavoro a distanza: obiettivi e priorità

**Saper gestire i limiti di tempo**

- o To-do-list e time to budget
- o To-do-list: sei un metodico o ti piace variare?

**La gestione del tempo nel team a distanza**

- o La gestione del tempo nel team a distanza

**Le applicazioni per la pianificazione del lavoro a distanza**

- o Le applicazioni per la pianificazione del lavoro a distanza

**Test finale**

**CONTATTI**

Per informazioni

gestioneclienti@abiservizi.it

06.6767.640