PIANIFICARE IL TEMPO DI LAVORO A DISTANZA

Tipologia	**Corsi on demand**
Temi	**Risorse Umane**
Tipologia e-Learning	**Multimediale, video, ipertesto**
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 attitudini. 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 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 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

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

Copyright © 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

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

La gestione del tempo nel team a distanza

- La gestione del tempo nel team a distanza

Le applicazioni per la pianificazione del lavoro a distanza

- Le applicazioni per la pianificazione del lavoro a distanza

Test finale

CONTATTI

Per informazioni

gestioneclienti@abiservizi.it

06.6767.640

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