



PROBLEM SOLVING & TIME MANAGEMENT

Il corso si propone i seguenti obiettivi didattici:

- ✓ esaminare le metodologie a supporto del *Problem Solving* nella vita organizzativa;
- ✓ esaminare le metodologie utilizzabili per una efficace gestione del proprio tempo e per una consapevole presa di decisioni;
- ✓ analizzare e valutare le capacità di organizzazione e pianificazione preventiva da parte di un team di lavoro;
- ✓ offrire spunti di riflessione sulle caratteristiche individuali dell'approccio adottato;
- ✓ consolidare un comune "bagaglio tecnico" di conoscenze e competenze da condividere e diffondere nella organizzazione.

Il percorso formativo è destinato a manager, team leader, quadri direttivi ed altre risorse a vario titolo coinvolte nella gestione dei progetti e nella presa di decisioni.

I principali benefici attesi dalla partecipazione al corso sono:

- ✓ definizione più efficiente di un problema;
- ✓ individuazione e selezione efficace delle possibili soluzioni;
- ✓ acquisizione di tecniche in grado di migliorare sensibilmente l'efficacia nella organizzazione del lavoro;

- ✓ aumento della motivazione e della soddisfazione delle risorse coinvolte in gruppi di lavoro multidisciplinari.

Durata: 2 gg

Prerequisiti: nessuno

Contenuti:

▪ **Giorno 1**

- Definizione di "Problema"
- Problem Solving e Gestione Aziendale
- Fase 1: Identificazione del Problema
- Fase 2: Analisi e Soluzione del Problema
- Fase 3: Presa di Decisioni
- Possibili Approcci al Problem Solving

▪ **Giorno 2**

- Introduzione al Time Management
- Nostro Rapporto con il Tempo
- Tempo Organizzativo
- Programmazione delle Attività
- Alcuni Strumenti:
 - Sistema delle Aspettative
 - Matrice delle Priorità

- Meccanismi di Delega
- Cenni sulla Gestione dello Stress
- Sintesi e Conclusioni