

## LA GESTIONE DEL TEMPO E L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN UN TEAM *Corso di Formazione blended*

Il corso mira a migliorare l'efficienza operativa e la collaborazione all'interno dei team. Attraverso lo sviluppo di competenze nella gestione del tempo e nel problem solving, i partecipanti apprenderanno come ottimizzare i processi di lavoro e favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

### OBIETTIVI:

- **Migliorare l'efficienza operativa:** Incrementare la collaborazione tra i membri del team.
- **Sviluppo di competenze:** Acquisire abilità specifiche per lavorare in gruppo in modo efficace.
- **Ottimizzazione dei processi:** Rafforzare i flussi di lavoro per una maggiore produttività.
- **Raggiungimento degli obiettivi aziendali:** Facilitare il conseguimento dei risultati prefissati attraverso una migliore sinergia di squadra.
- **Gestire il tempo:** Ottimizzare le risorse temporali per aumentare l'efficienza lavorativa.
- **Analizzare l'uso del tempo:** Identificare aree di miglioramento e correggere abitudini improduttive.
- **Sviluppare capacità di problem solving:** Affrontare i problemi in modo strutturato e creativo per trovare soluzioni efficaci.
- **Superare gli ostacoli al pensiero creativo:** Eliminare i blocchi mentali che limitano la generazione di idee innovative.
- **Migliorare la produttività complessiva:** Integrare tecniche di gestione del tempo e problem solving.

### CONTENUTI:

1. **Introduzione al team working:** Concetti fondamentali e importanza.
2. **Differenza tra gruppo e team:** Caratteristiche e dinamiche.
3. **Comunicazione efficace all'interno del team:** Ascolto attivo, feedback e assertività.
4. **Ruoli e responsabilità dei membri del team.**
5. **Gestione dei conflitti:** Costruzione del consenso e sviluppo della coesione nel team.
6. **Importanza della diversità e dell'inclusione nel lavoro di squadra.**
7. **Gestione del Tempo:** Strategie generali per migliorare l'efficienza e la pianificazione.
8. **Problem Solving:** Approcci creativi per affrontare le sfide e trovare soluzioni efficaci.
9. **Attività pratiche di team working:** Simulazioni e esercizi collaborativi.
10. **Analisi di case studies e best practices:** Esempi di team di successo.

F.I.F.R.A. S.r.l.  
P.IVA 10100331007

Sede Legale: Piazza Ruggero di Sicilia, 7- 00162 - Roma  
Tel 06/64650056- Email: [info@fifra.it](mailto:info@fifra.it)

Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2015 n° 10049827 settore EA 37



**RISULTATI ATTESI:**

Al termine del corso, i partecipanti avranno:

- Acquisito una comprensione approfondita delle dinamiche di lavoro di squadra e delle proprie competenze interpersonali.
- Migliorato la propria capacità comunicativa e di ascolto, assumendo ruoli e responsabilità all'interno del team.
- Sviluppato abilità nel gestire il tempo e nel problem solving, aumentando l'efficienza individuale e di gruppo.
- Imparato a risolvere conflitti e a motivare i colleghi, contribuendo a un ambiente di lavoro più coeso e produttivo.

**VERIFICA DEI CONTENUTI APPRESI:**

Al termine del corso il docente somministrerà un test che permetterà di valutare l'apprendimento dei discenti.

**CALENDARIO:**

<b>EDIZIONE 1</b>	<b>EDIZIONE 2</b>	<b>EDIZIONE 3</b>	<b>Lezioni</b>	<b>Orario</b>
13/01/2025	25/02/2025	09/04/2025	Presenza	8.30 - 13.30
20/01/2025	04/03/2025	16/04/2025	Presenza	8.30 - 13.30
27/01/2025	11/03/2025	23/04/2025	FAD	9.00 - 13.00
03/02/2025	18/03/2025	30/04/2025	FAD	9.00 - 13.00
10/02/2025	25/03/2025	07/05/2025	FAD	9.00 - 11.00

Le lezioni verranno svolte di mattina con cadenza settimanale. Il dettaglio definitivo della modalità didattica di ogni giornata sarà fornito al momento dell'iscrizione. Il calendario potrebbe subire delle variazioni.

**METODOLOGIA:**

Il corso si svolge nel 50% delle lezioni in modalità FAD sincrona, consentendo ai partecipanti di partecipare in tempo reale alle sessioni di insegnamento online tenute da istruttori esperti e nel 50% in presenza. Ogni sessione include spiegazioni teoriche, dimostrazioni pratiche, discussioni interattive e opportunità per i partecipanti di porre domande.

**A CHI È RIVOLTO:**

Il corso è rivolto a manager, team leader, responsabili di progetto e membri di team aziendali che desiderano migliorare la collaborazione e l'efficienza del lavoro di gruppo. È utile per dipendenti coinvolti in progetti interfunzionali e personale che affronta cambiamenti organizzativi. Le aziende in crescita o in fase di ristrutturazione possono trarre particolare beneficio da questo corso per ottimizzare i processi interni e migliorare la gestione del tempo e la capacità di risolvere problemi.

REQUISITI DI ACCESSO MINIMI:

Per partecipare al corso sono richieste conoscenze di base delle dinamiche aziendali e un ruolo attivo in un team o nella gestione di attività. Non sono necessarie competenze tecniche specifiche.

PARTECIPANTI: Minimo 3 -Massimo 12 partecipanti

SEDE:

Le lezioni in presenza verranno svolte presso l'indirizzo di via Cristoforo Colombo,149 c/o Ithum S.r.l.

Il link di accesso alla piattaforma ZOOM per la parte svolta in FAD sincrona sarà comunicato via email al momento dell'iscrizione.

DURATA: 20 ore

COSTO PARTECIPAZIONE: 1.500,00 euro + iva

ATTESTATO: al termine del corso sarà rilasciata la certificazione delle competenze acquisite.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE:

L'iscrizione può essere effettuata via email al seguente indirizzo: [info@fifra.it](mailto:info@fifra.it).

Per iscrizioni in prossimità dell'inizio del corso, si prega di contattare il seguente numero di telefono: +39 0664650056