

## SUPSI

# Time Management e Work Life Balance: Come gestire efficacemente il proprio tempo e raggiungere un equilibrio tra sfera professionale e personale

## Modulo breve

### Presentazione

Il tempo è la risorsa più importante per gestire in maniera efficace i progetti. Saper gestire bene il proprio tempo è uno dei segreti più importanti per raggiungere gli obiettivi prefissati. Il corso intende offrire una serie di semplici tecniche pratiche per gestire al meglio le proprie azioni nel tempo, così da orientarsi verso i propri obiettivi e raggiungere più rapidamente risultati significativi. Parola chiave è "equilibrio": attraverso semplici consigli e strumenti da mettere in pratica, tutti noi possiamo dominare con efficacia il caos delle nostre giornate professionali e personali, all'insegna di un concreto orientamento al work life balance. Per vivere e lavorare con maggiore serenità, produttività e gratificazione.

### Obiettivi

- Sviluppare un approccio mentale atto a considerare il tempo come risorsa strategica nella gestione dei progetti e nel raggiungimento degli obiettivi
- Imparare a gestire le priorità
- Condividere degli strumenti per esprimere comportamenti orientati alla gestione efficace del tempo
- Imparare a gestire le dispersioni di tempo

### Destinatari

Tutti coloro che desiderano rendere più efficace e produttivo il tempo disponibile utilizzando al meglio le proprie energie.

### Requisiti

Non sono richiesti requisiti particolari.

### Certificato

Attestato di frequenza.

### Programma

- Cosa si intende per "gestire il tempo"
- Approccio mentale alla gestione del tempo
- L'importanza del work life balance
- Focus sugli obiettivi
- Focus sulle priorità
- Le attività ad alto impatto
- I "ladri di tempo": come riconoscerli ed arginarli
- 10 regole d'oro per un'efficace gestione del tempo

### Durata

4 ore-lezione

### Responsabile/i

Sara Vignati, ricercatrice SUPSI

### Relatore/i

Luca D'Elia

Laurea in Filosofia presso l'Università Statale di Milano, nel 2004 comincia l'attività di consulenza aziendale, occupandosi prevalentemente di formazione manageriale e comportamentale. Ha finora gestito, progettato e tenuto interventi formativi presso oltre 100 importanti aziende ed organizzazioni nazionali e multinazionali. Parallelamente all'attività di consulenza, dal 2004 si occupa di docenza accademica, collaborando negli anni con diversi Istituti ed Università, tra cui Università IULM, Università Cattolica, Accademia del Lusso, Istituto Marangoni, IED. Dal 2016 interviene come relatore nell'ambito delle attività didattiche di SUPSI.

### Date

8 febbraio 2023

### Orari

14.00-18.00

### Luogo

Il corso avrà luogo in modalità a distanza

### Costo

CHF 200.00

### Contatti

sara.vignati@supsi.ch

## **Informazioni**

SUPSI

Dipartimento tecnologie innovative  
Polo universitario Lugano - Campus Est

Via La Santa 1

CH-6962 Lugano-Viganello

Tel. 058 666 65 56

e-mail [dti.fc@supsi.ch](mailto:dti.fc@supsi.ch)

[www.supsi.ch/fc](http://www.supsi.ch/fc)

## **Termine d'iscrizione**

Entro il 27 gennaio 2023

## **Link per le iscrizioni**

<https://fc-catalogo.app.supsi.ch/Course/Details/36680>