

TITOLO DEL CORSO

ORGANIZZA IL TUO SPAZIO DI LAVORO: MIGLIORA LA TUA PRODUTTIVITA'

DURATA IN ORE	5
DATA INIZIO DEL CORSO	da definire
DATA TERMINE DEL CORSO	da definire
METODOLOGIA	<input type="checkbox"/> AULA <input type="checkbox"/> LABORATORIO <input checked="" type="checkbox"/> FAD
DESTINATARI	Lavoratori dipendenti di aziende iscritte all' Ente Bilaterale del Terziario di Bergamo.
N. MINIMO PARTECIPANTI	4
OBIETTIVI	Quando siamo sopraffatti dal disordine fisico, anche la nostra mente è sovraccarica: la nostra attenzione, le nostre energie e le nostre prestazioni lavorative ne risentono, siamo stanchi, stressati e senza voglia di fare. Il corso aiuta a conoscere e sviluppare le competenze necessarie per lavorare in modo più produttivo ed efficace, ed avere una mente sgombra e più creativa partendo dall' organizzazione della postazione di lavoro.
CONTENUTI	I costi del disordine e della disorganizzazione al lavoro Perché organizzare la propria postazione Riordino e organizzazione della postazione di lavoro: da dove partire e come muoversi per trasformare uno spazio caotico in uno spazio organizzato ed efficiente Come migliorare le proprie competenze organizzative al lavoro La cassetta degli attrezzi: strumenti e tecniche organizzative semplici da applicare subito Come usare liste e calendario
DOCENTI	FRANCESCA STRACUZZI
CALENDARIO LEZIONI	Calendario: da definire È previsto il rilascio di un attestato di partecipazione a fine corso se raggiunta la frequenza dell'80% del monte ore totale del corso.
SEDE DEL CORSO (O PIATTAFORMA UTILIZZATA)	Confcommercio Formazione - Osio Sotto
PER INFORMAZIONI	Referente: Sabrina Bianco - CAT Ascom Bergamo srl MAIL: formazione@confcommerciobergamo.it TEL: 035/4185706-707