

**Aula Virtuale, 21 giugno 2023**

# Metodi e risorse per gestire al meglio le scadenze e il tempo a disposizione



## Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto  
Responsabili commerciali

## ORARI DELLA GIORNATA:

**8.45 - 9.00** Accesso in piattaforma e test

**9.00 - 13.00** Svolgimento prima parte

**14.00 - 16.45** Svolgimento seconda parte

Nella vita lavorativa tipica di un Ufficio Gare, ci si ritrova spesso con tante cose da fare, moltissime richieste, documenti da leggere e da predisporre e scadenze precise, spesso avendo poco tempo a disposizione. Ciò può causare preoccupazione, stati di tensione e, talvolta, la sensazione di non farcela complica ulteriormente le cose, rischiando di far incappare in errori e sviste con risvolti decisivi per la vincita delle gare.

Il tempo è una risorsa preziosa e imparare a gestirlo al meglio può aiutare a migliorare la produttività e a bilanciare gli impegni, tra scadenze e relazioni interpersonali.

Il corso si basa sulle tecniche più utili replicabili in tutti gli uffici e si propone di fornire un approccio utile per riuscire a lavorare con più efficienza e gratificazione e offre strumenti e metodi per gestire il proprio tempo, mantenere il focus su ciò che è davvero importante, difendersi dalle trappole disperse e gestire le reali urgenze quotidiane.

## Metodologia

Durante la giornata saranno effettuate esercitazioni, scambi di idee e il grado di interazione sarà molto alto.

## PROGRAMMA

### La gestione del tempo nell'ufficio gare

- Il tempo...cos'è?
- Le convinzioni e gli alibi nella gestione del tempo
- Conoscersi per valorizzarsi: l'approccio personale e la gestione efficace del tempo

### Esercitazione sulla gestione del Tempo

### Strumenti indispensabili in un ufficio gare

- L'importanza della pianificazione
- Priorità, urgenza e importanza: da cosa inizio?
- L'importanza della delega
- Il principio di Parkinson
- La matrice di Ike
- La curva di Pareto
- I ladri di tempo: individuarli e stanarli

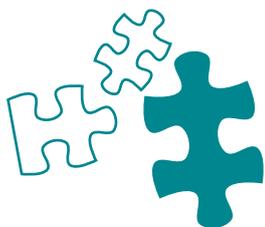
### Esercitazione guidata dalla docente

### Comunicare con colleghi e stakeholders per gestire meglio il tempo

- Comunicare con efficacia
- L'assertività nelle relazioni
- Questionario applicativo
- Le critiche sociali e i comportamenti correlati

### Chiusura dei lavori

## DOCENTE DEL CORSO



### **Dott.ssa Stefania Conversi**

è Senior Consultant, esperta di tecniche e metodologie per lo sviluppo del potenziale e la formazione manageriale. Opera come libera professionista, dopo quindici anni di attività trascorsi nella Funzione Risorse Umane di diverse società, italiane, statunitensi e inglesi, dove ha ricoperto ruoli di Responsabile Selezione, Formazione, Sviluppo e di Direttore del Personale.

Le principali aree di competenza riguardano gli aspetti gestionali e relazionali (comunicazione interpersonale, sviluppo e gestione della leadership, team building, tecniche di presentazione in pubblico, intervista di selezione, intervista gestionale, conduzione di riunioni, team work, valutazione e sviluppo del potenziale, metodologie per sviluppare la motivazione).

Certificata PNL Coach e Counselor, certificata e accreditata TT Success Insights®, fornisce supporto consulenziale al management su tematiche di riassetto organizzativo e di gestione del personale.



## QUOTE DI PARTECIPAZIONE

### ABBONATI TELEMAT:

1 GIORNO: € 470

### NON ABBONATI TELEMAT:

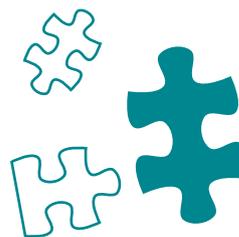
1 GIORNO: € 570

Le quote indicate si intendono per persona e iva esclusa da applicare (+ 22%).

## CONTATTI

### Per informazioni:

Elisabetta Leo - tel. 02-81830229  
elisabetta.leo@dbinformation.it



### Per informazioni:

Micaela Stella - tel. 02-81830250  
micaela.stella@dbinformation.it

# Scheda d'iscrizione

**Desidero partecipare al corso:** Metodi e risorse per gestire al meglio le scadenze e il tempo a disposizione

Aula virtuale, 21 giugno 2023

MELw01.02

Servono i crediti per la Certificazione Specialista Ufficio Gare? SI NO

## Comiscriversi

Per effettuare l'iscrizione, la preghiamo di compilare in ogni sua parte la scheda e inviarla firmata e timbrata in formato pdf all'indirizzo email [elisabetta.leo@dbinformation.it](mailto:elisabetta.leo@dbinformation.it) - [micaela.stella@dbinformation.it](mailto:micaela.stella@dbinformation.it)

Ragione sociale		Codice fiscale	Tel.
Partita I.V.A.			Città
Indirizzo		Cap	Prov.
Cliente Telemat	SI NO	User ID Telemat	Email amministrazione
PEC per fattura elettronica			Settore
Codice destinatario epr fatturazione elettronica (inserire 7 caratteri) _ _ _ _ _ _ _			
Nome e cognome del partecipante			Funzione aziendale
Email	Telefono diretto		Timbro e firma

## Modalità di pagamento:

L'importo per la partecipazione al corso verrà trasmesso a Telemat prima della data dell'evento, mediante:

**Bonifico Bancario** sul c/c 100000002637 (INTESA SAN PAOLO S.p.A Ag. Milano Viale Monza 136) CIN P - ABI 03069 - CAB 09530 - IBAN IT25P0306909530100000002637 intestato a Telemat S.r.l. P.IVA e C.F. 12803320964 - Centro Direzionale Milanofiori, Strada 4, Palazzo A, scala 2, 20057 Assago (MI)

Per saldare con carta di credito contattaci

### QUOTE DI PARTECIPAZIONE (PER PARTECIPANTE)

EURO 470,00 + IVA (se abbonato Telemat)

EURO 570,00 + IVA (se non abbonato Telemat)

Saldo anticipato

La quota comprende: l'erogazione del corso, l'animazione da parte del docente, l'attestato di partecipazione e il materiale didattico.

La quota non comprende: tutto quanto non sia espressamente indicato

### VARIAZIONI DI PROGRAMMA, DI SEDE, DI DATA

Telemat si riserva la facoltà di rinviare, modificare o annullare il corso programmato, la data e la sede, dandone comunicazione via fax o e-mail ai partecipanti entro 3 giorni lavorativi prima della data di inizio corso; in tal caso nostro unico obbligo è provvedere al rimborso dell'importo ricevuto senza ulteriori oneri.

I partecipanti riceveranno via fax o e-mail la convocazione ufficiale a conferma dell'erogazione del corso, con l'indicazione della sede e orari della giornata formativa.

Firma

### MODALITÀ DI DISDETTA

In caso di impossibilità ad assistere al corso, un suo collega potrà partecipare al suo posto, comunicandocelo per iscritto. Se non fosse possibile la sostituzione, la disdetta di partecipazione dovrà essere comunicata in forma scritta non più tardi del 10° giorno lavorativo precedente la data d'inizio. Trascorso tale termine sarà inevitabile l'addebito dell'intera quota d'iscrizione.

Firma

### ATTI DEL CORSO

Ogni partecipante riceverà il materiale didattico digitale e l'Attestato di partecipazione digitale.

**Informativa sul trattamento dei dati personali:** i dati personali da voi spontaneamente forniti a Telemat S.r.l. e inseriti nel presente modulo saranno trattati nel pieno rispetto dei requisiti stabiliti dal Regolamento Europeo 679/2016. I suoi dati saranno trattati

A) senza il Suo consenso espresso in funzione di quanto previsto dall'art. 6 concludere i contratti per i servizi del Titolare;

B) Solo previo Suo specifico e distinto consenso (art. 7), per le seguenti Finalità di Marketing: • inviarLe via e-mail, posta e/o sms e/o contatti telefonici, newsletter, comunicazioni commerciali e/o materiale pubblicitario su prodotti o servizi offerti dal Titolare e rilevazione del grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi;

• inviarLe via e-mail, posta e/o sms e/o contatti telefonici comunicazioni commerciali e/o promozionali di soggetti terzi (ad esempio, business partner, altre società del Gruppo); C) Solo previo Suo specifico e distinto consenso (art. 7), per fornire a soggetti terzi (ad esempio, ma non solo: sponsor o partner del Titolare) i dati stessi. Tali soggetti terzi potranno utilizzare detti dati, in qualità di titolari autonomi del trattamento, per finalità di informazione commerciale o di marketing a distanza.

Le segnaliamo che se siete già nostri clienti, potremo inviarLe comunicazioni commerciali relative a servizi e prodotti del Titolare analoghi a quelli di cui ha già usufruito, salvo Suo dissenso.

I Suoi dati potranno essere resi accessibili per le finalità della presente informativa a società terze o altri soggetti (a titolo indicativo, istituti di credito, studi professionali e legali, società di servizi amministrativi e payroll, consulenti, addetti all'organizzazione di eventi, al marketing, e ai servizi commerciali, società di telemarketing, etc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento. Ai sensi del Provvedimento Generale del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 30 novembre 2005, si informa che Telemat S.r.l. ha affidato a Legalassociati Milano, Via Privata G. De Grassi 3 - 20123 Milano e a Cerved S.p.A., Via dell'Unione Europea 6/A-6/B - 20097 San Donato Milanese (MI) l'attività di recupero dei propri crediti, nominandoli a tale scopo Responsabile del Trattamento dei dati correlati a tale attività. Si invita a prendere visione dell'Informativa completa, ai sensi dell'art.13, sul sito: [www.telemat.it](http://www.telemat.it)

### CONSENSO ESPLICITO

Il sottoscritto avendo preso visione della completa informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016, ed in merito alle finalità di cui al punto B) dichiara:

PRESTO IL CONSENSO [ ] NON PRESTO IL CONSENSO [ ]

Mentre per le finalità di cui al punto C)

PRESTO IL CONSENSO [ ] NON PRESTO IL CONSENSO [ ]

DATA

FIRMA