



STRESS & TIME MANAGEMENT

A CHI SI RIVOLGE - A tutti coloro che per esigenze lavorative sono sottoposti a forti pressioni, ritmi di lavoro serrati, e che riconoscono di avere sintomatologie dovute a stress.

OBIETTIVI Imparare a riconoscere e gestire il proprio livello di stress; Studiare le tecniche più innovative per controllare gli stati d'animo; Creare una strategia personale per gestire lo stress personale e trasformarlo in energia; Acquisire strumenti per classificare le attività in base a criteri di urgenza ed importanza.

PROGRAMMA Rilevazione del livello personale di stress; Tecniche di gestione degli stati d'animo; La ristrutturazione degli eventi stressanti in eventi potenzianti ;Strategie di auto-ipnosi; I Quattro Quadranti nella gestione del tempo; Il diagramma di pianificazione settimanale; Il controllo proattivo; Tecniche di Project Management.

Selefor srl

**Agenzia per il Lavoro Autorizzata dal Ministero del Lavoro
iscritta alla sezione IV dell'Albo delle agenzie del lavoro - Art. 4, comma 1, lettera d) del DL n. 276/03
Agenzia Formativa Accreditata dalla Regione Campania Codice organismo n. 640/05/05
Agenzia Formativa Accreditata presso Foon.Coop Codice organismo 097**

Sedi e Contatti

Genova: Tel 0108933651, Fax : 0108933562; **Milano:** Tel 02450746, Fax 0245070319
Salerno/ Vallo della Lucania Tel 0974 712190 Fax 09741930104

E-mail: divisionemaster@selefor.it - www.selefor.it