



# GESTIONE DEL TEMPO IN STUDIO E NELLO SMART WORKING



**UGDCEC**  
Reggio Emilia

## Efficienza e produttività ai tempi dello *smart working*

Il tempo è una **risorsa limitata**: va compreso, organizzato e gestito per rendere efficace ed efficiente anche il nostro lavoro. Con l'avvento dello **smart working**, i confini tra tempo di lavoro e tempo personale sono maggiormente sfumati, presentando nuove sfide alle aziende e a noi professionisti. Individuando e mettendo in atto alcune **buone pratiche**, si potranno superare difficoltà vecchie e nuove.

## INFORMAZIONI



**DATA**  
VENERDÌ 11 DICEMBRE



**ORARIO**  
15:00 - 18:00



**FREQUENZA A DISTANZA**  
PIATTAFORMA "GO TO WEBINAR"



**CORSO CREDITI SPECIALI**  
MAT. B.2.9.

## ISCRIZIONE

[Corso Gratuito per gli Associati all'UGDCEC Reggio Emilia in regola con il pagamento della quota 2020](#)

Per Iscriverti al corso cliccare il link:  
[ISCRIVITI AL CORSO](#)

Per Associarsi all'UGDCERE utilizzare il modulo di adesione disponibile sul nostro sito all'indirizzo:  
[ISCRIVITI ALL'UGDCECRE](#)

Con il patrocinio della



Fondazione Centro Studi  
UGDCEC

## PROGRAMMA

### • PRENDERE CONSAPEVOLEZZA DEL PROPRIO TEMPO

Analizzare il tempo e analizzare se stessi  
Rapportarsi con stress e imprevisti  
L'importanza delle relazioni e della comunicazione

### • TECNICHE INDIVIDUALI DI GESTIONE DEL TEMPO

Pianificare e pensare al tempo  
Evitare i sensi di colpa  
Cos'è cambiato con lo *smart working*

### • ORGANIZZARE IL TEMPO

L'importanza di rilevare il tempo  
Organizzare, programmare e... delegare  
Rimanere connessi con lo studio e con i clienti

È GRADITA UNA PARTECIPAZIONE ATTIVA



**RELATRICE**  
**EMANUELA**  
**BARRERI**

Dottore commercialista  
Psicologo del lavoro e  
delle organizzazioni