



Time Profile persolog®

Lo strumento che permette di analizzare l'attuale modalità di gestione del tempo e di sviluppare strategie efficaci per migliorarla.

Non è un diagnostico, ma un questionario per prendere consapevolezza dei propri comportamenti e delle proprie scelte in merito alla gestione del tempo.

"Il tempo sprecato è esistenza, il tempo impiegato proficuamente è vita." (E. Young)

DOVE È USATO

Il Time Profile persolog® è uno strumento utilizzato a livello internazionale nei contesti organizzativi per aiutare le persone a gestire il proprio tempo in modo più focalizzato e proattivo. È disponibile in 30 lingue.

Il Time Profile è uno strumento utilizzato unicamente da persone che hanno ottenuto la certificazione internazionale persolog® e si può utilizzare nei seguenti ambiti:



FORMAZIONE E SVILUPPO PERSONALE

Per comprendere che il tempo stesso, in effetti, non può essere "gestito", ma che ciò su cui possiamo agire è l'uso che ne facciamo, intervenendo quindi sui nostri comportamenti. Quanto maggiore sarà la nostra competenza nel gestire noi stessi, tanto maggiore diventerà la nostra efficacia, minore sarà lo stress che percepiremo e più profonda la nostra soddisfazione.



HUMAN RESOURCES E MANAGEMENT

Per innalzare il livello di abilità dei team nell'affrontare situazioni complesse, in cui la risorsa tempo è limitata, attraverso la messa a fuoco di obiettivi e priorità, guidandoli ad applicare tecniche efficaci di programmazione del tempo e di verifica dei risultati raggiunti.

VALORE AGGIUNTO

- ★ Ottimizzare l'utilizzo del tempo padroneggiando molteplici dimensioni comportamentali.
- ★ Imparare a definire obiettivi e a stabilire le priorità, per poi costruire programmi che ne permettano il raggiungimento.
- ★ Permettere la realizzazione di questi programmi, riducendo al minimo interruzioni e distrazioni.
- ★ Avere una visione positiva del rapporto che abbiamo col tempo: meno frustrazione, più equilibrio.
- ★ Saper prendere il meglio dagli strumenti digitali, senza diventarne succubi.
- ★ Acquisire strategie per gestire efficacemente le riunioni.

COSA DEVI SAPERE

- » Il tempo è la nostra risorsa più preziosa, è la nostra vita. Se non impariamo a utilizzarlo bene, il rischio è che ci ritroviamo con giornate piene di "cose da fare" senza una percezione chiara di ciò che è davvero importante.
- » Le nostre abitudini, a volte, possono ostacolare un uso efficace del tempo, ma ne possiamo sviluppare di nuove.
- » È possibile apprendere tecniche che aiutano a essere più focalizzati e più efficaci nell'utilizzo del tempo.
- » Esistono metodi di gestione della agenda il cui scopo è quello di farci vivere le nostre giornate con meno pressione e meno ansia.