



# Corso on line gratuito

## Gestione smart della tua attività. Ottimizza il tuo tempo e usa gli strumenti giusti

Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi, in collaborazione con Formaper, realizza un **corso on line gratuito** per aiutare aspiranti imprenditori, chi opera già in azienda e lavoratori autonomi ad **ottimizzare la gestione del tempo** per gestire in maniera più efficace la propria attività. Il corso si propone, inoltre, di **illustrare gli strumenti digitali operativi** che permettono di trovare soluzioni efficaci e migliorare le proprie capacità organizzative.

### OBIETTIVI

- Acquisire un metodo per razionalizzare le attività da svolgere.
- Determinare un piano d'azione specifico per il conseguimento dei risultati prefissati.
- Acquisire maggiore consapevolezza nella gestione del tempo per evitare stress.
- Gestire in modo efficace (raggiungere gli obiettivi) ed efficiente (ottimizzare l'utilizzo delle risorse) il proprio tempo.
- Conoscere gli strumenti digitali per facilitare e velocizzare i processi di lavoro.

### DESTINATARI

- Aspiranti imprenditori
- Titolari, dipendenti, collaboratori di imprese già avviate
- Lavoratori autonomi.

### PROGRAMMA

**Un metodo per ottimizzare la gestione del tempo e padroneggiare gli aspetti psicologici**  
**26 marzo e 3 aprile 2025 /ore 10.00 – 12.00**

#### **Come ottimizzare la gestione del tempo**

Quali domande porsi prima di cominciare a lavorare.

- Abitudini inefficaci
- Stabilire le priorità: urgente e importante
- Pianificare i compiti
- Distribuire il tempo e stimare il tempo
- Eliminare gli alibi
- Essere efficienti per aumentare la probabilità di essere efficaci
- Lavorare divertendosi: combattere stress ed ansia

#### **Pianificare e non solo sognare**

- •Tenere sotto controllo il tempo: decidere cosa non fare: dire di sì vuol dire di no (silenzioso)

## Gli strumenti digitali per velocizzare il lavoro

29 aprile e 6 maggio 2025/ore 14.30 - 16.30

**Organizzare al meglio l'attività: strumenti di lavoro che facilitano la programmazione e la gestione del tempo**

- Triello - Programmazione lavoro condiviso
- IFTTT - Automazione procedure
- Calendly - Appuntamenti al volo
- Canva - Grafica digitale
- Google Drive - Collaborazione da remoto su file e cartelle
- HubSpot - CRM gratuito
- MailChimp - Automazione Newsletter
- Prompt di ChatGPT per velocizzare il lavoro

## DURATA, DATE, ORARI

**Durata 8 ore, così suddivise:**

- 26 marzo 2025 dalle 10.00 alle 12.00
- 3 aprile 2025 dalle 10.00 alle 12.00
- 29 aprile 2025 dalle 14.30 alle 16.30
- 6 maggio 2025 dalle 14.30 alle 16.30

## MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il webinar sarà in **modalità sincrona** attraverso la piattaforma ZOOM, per cui sono richiesti: pc con collegamento Internet, videocamera e microfono.

Ai partecipanti sarà comunicato il LINK per effettuare il collegamento.

## ISCRIZIONI

**Iscrizioni** al seguente **link** entro il **24 marzo 2025**

**PARTECIPAZIONE GRATUITA**

Per informazioni:

**Formaper S.r.l.**

Soc. Unico: Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi

**Tel: 02/8515.5272**

**puntonuovaimpresa@mi.camcom.it**