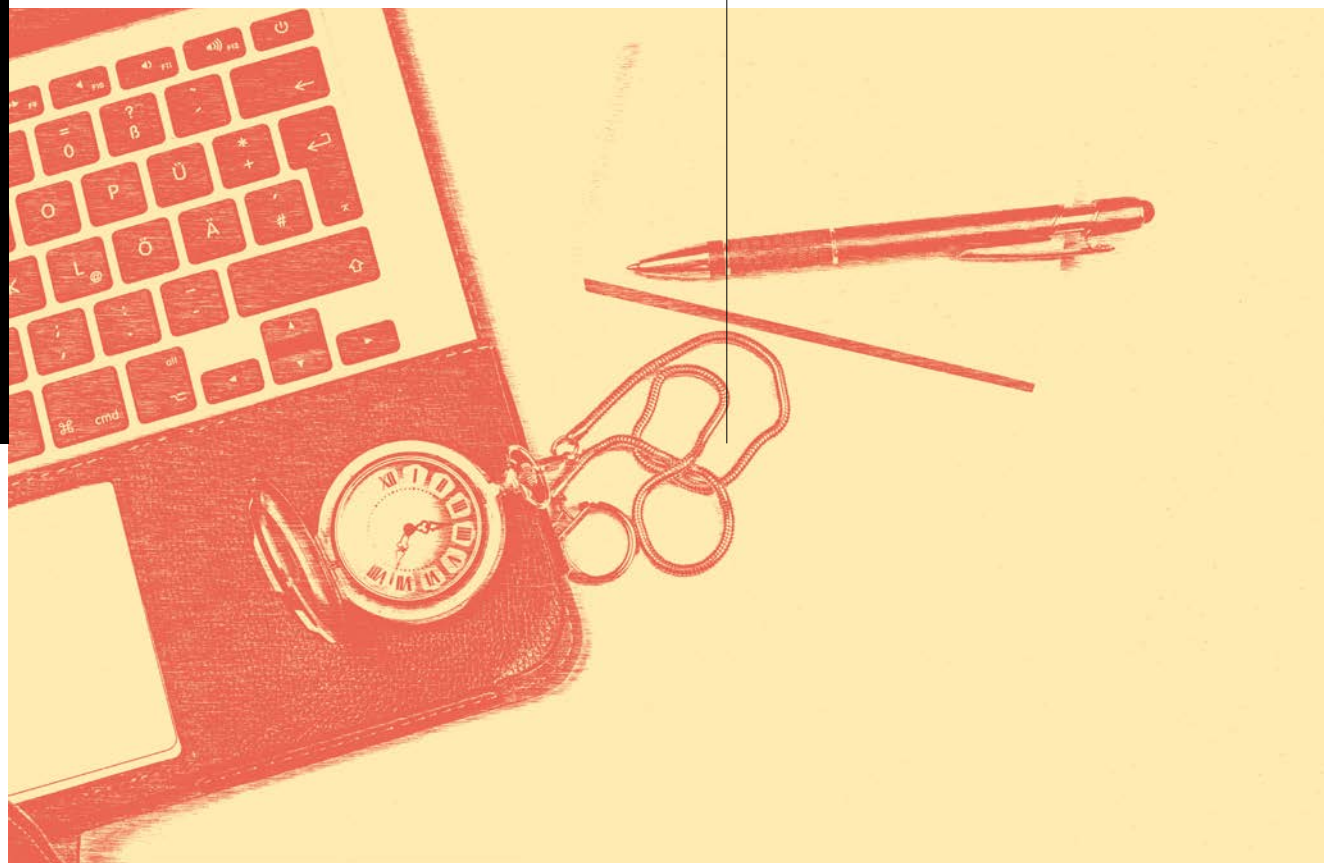




Scuola universitaria professionale  
della Svizzera italiana

# SUPSI



# Workshop Time management

**Aula 321  
Palazzo principale  
Campus Lugano**

**Giovedì  
14 giugno 2018  
9.00–17.30**

**Iscrizione**  
Entro il 6 giugno 2018,  
per USI  
equality@usi.ch  
per SUPSI  
gender@supsi.ch

Attività  
organizzata  
con SUPSI

## **Descrizione**

Il Servizio pari opportunità USI e il Servizio Gender e Diversity SUPSI organizzano un workshop che ha l'obiettivo di fornire riflessioni e strumenti utili per la gestione del tempo di lavoro e del rapporto tra tempo libero e lavorativo.

## **Obiettivi**

- Conoscere i principi di base della gestione del tempo e l'applicazione in ambito lavorativo.
- Imparare a stabilire le priorità e pianificare l'agenda in maniera sistematica e realistica.
- Conoscere i fattori che influenzano positivamente la propria produttività.
- Sviluppare consapevolezza delle abitudini che rendono inefficaci e evidenziare le aree di miglioramento.
- Elaborare strategie da applicare in ambito lavorativo e privato (work life balance).
- Stilare un piano d'azione individuale.

## **Metodo d'insegnamento**

Input teorici e applicazione alla realtà lavorativa individuale: lavori di gruppo e individuali, discussione e confronto.

## **Pubblico**

Personale amministrativo USI-SUPSI.

## **Relatrice**

Daniela Lanini, psicologa e formatrice.

## **Informazioni**

Vi è un numero minimo e massimo di partecipanti e fa stato l'ordine cronologico delle iscrizioni. L'eventuale assenza deve essere segnalata ai rispettivi servizi. I servizi si riservano la facoltà di annullare il workshop nel caso il numero fosse insufficiente o per altri motivi e gli iscritti saranno avvisati.