



GESTIONE DEL TEMPO, PROBLEM SOLVING E COMUNICAZIONE

OBIETTIVO DEL CORSO:

Sviluppare e rafforzare competenze trasversali che sono di fondamentale importanza in molte professioni nonché nella vita di tutti i giorni; competenze ad ampio spettro, non specifiche di una professione o di un ambiente organizzativo ma applicabili a compiti e contesti diversi di tutti gli ambiti lavorativi.

ARGOMENTI:

Saper organizzare e pianificare il proprio tempo; Saper analizzare una situazione problematica per individuare e mettere in atto la soluzione migliore; Saper comunicare in modo efficace. Verranno utilizzate metodologie diverse dalla lezione frontale per riuscire a coinvolgere al meglio i partecipanti e per rendere più efficace e veloce l'apprendimento.

NOTA:

i corsi a catalogo sono attuabili al raggiungimento di un numero minimo di partecipanti:
prima di richiedere il tuo assegno mettiti in contatto con noi per sapere quali percorsi sono in partenza.