

Migliorare la produttività personale lavorando in smart working



Corso presso: Festo Academy

Via Enrico Fermi, 36/38, 20057 - Assago (MI)

Durata: 1g

Data: 30 Dic 2025

Prezzo: € 1.300,00

**Scarica modulo iscrizione:
www.festocte.it/iscrizione**

Obiettivi

- Comprendere i principi chiave della produttività nel lavoro da remoto.
- Identificare le sfide comuni e le strategie per superarle.
- Ottimizzare la gestione del tempo e delle priorità.
- Migliorare la comunicazione e la collaborazione virtuale.
- Sperimentare strumenti e tecniche per aumentare il focus e l'efficienza.

Destinatari

- Manager e team leader che gestiscono persone in smart working.
- Professionisti e knowledge workers che lavorano da remoto.
- Team aziendali che operano in modalità ibrida o full remote.
- Consulenti e freelance che vogliono massimizzare la loro produttività.

Contenuti

■ Smart working: cosa significa davvero essere produttivi?

- Differenze tra produttività percepita e reale.
- Miti e realtà dello smart working.
- Impatti sulla concentrazione, gestione delle distrazioni e motivazione.

■ Pianificare per essere efficaci: strumenti e metodi

- Definizione delle priorità con il Metodo ABCDE e con il Metodo RICE (Reach, Impact, Confidence, Effort)
- Tecniche di gestione del tempo: Pomodoro, time blocking e deep work.
- Strumenti digitali per organizzare il lavoro (Trello, Notion, Todoist...).

■ Ottimizzare la comunicazione e il lavoro di squadra

- Evitare overload comunicativo (troppe call, troppi messaggi).
- Creare rituali di team per mantenere il coinvolgimento.
- Strumenti di collaborazione: Slack, Teams, Miro...

■ Benessere e produttività: equilibrio tra vita e lavoro

[Prosegue -->](#)

- Evitare il burnout: strategie per disconnettersi e ricaricarsi.
- Ergonomia e gestione dello spazio di lavoro.
- Tecniche per mantenere energia e focus durante la giornata.

Sperimentere

- Test iniziale: self-assessment sulla propria produttività in smart working.
- Esercizio su priorità: i partecipanti classificano attività reali con i metodi proposti
- Simulazione di gestione del tempo: applicazione del time blocking a una giornata tipo.
- Role play sulla comunicazione: gestione efficace di una riunione online.
- Piano d'azione personalizzato: ogni partecipante definisce 3 azioni concrete da applicare subito.

Contatti:

cell +39 335 103 8822
tel +39 02 45794 350
contatti@festo.com