

COME ARGINARE LE ATTIVITÀ MOLTO URGENTI MA NON ESSENZIALI PER I TUOI OBIETTIVI

> ALLENA DUE COMPETENZE CHIAVE: LA DELEGA E SAPER DIRE DI NO

Giovedì 07 aprile alle 17.00

Corri tutto il giorno ma ti sembra di non portare avanti i tuoi obiettivi?

Forse stai investendo troppo tempo in attività non prioritarie: è arrivato il momento di riconoscerle e arginarle. **Impara a liberare tempo ed energia** dicendo qualche no e delegando le attività più operative per focalizzarti sulle attività più strategiche.

Apindustria propone, in collaborazione con **Organizatessen**, un incontro per gestire il proprio tempo e raggiungere gli obiettivi prefissati.



GIOVEDÌ 07 APRILE
ORE 17.00 - 18.00



IN DIRETTA STREAMING



RELATORE

Paola Tursi 
Professional Organizer con 10 anni di esperienza nella produzione di film e documentari italiani e stranieri.

PROGRAMMA

- Approfondimento del 3° quadrante della **matrice di Eisenhower**
- **Attività importanti e attività urgenti**
- Perché delegare
- Cosa e a chi delegare
- **Come delegare**
- Allenarsi a dire di no

COSTO per partecipante

€70 + Iva (azienda associata)
€100 + Iva (azienda non associata)

Per iscriverti:

Puoi **clickare qui** oppure compilare il **Coupon** sottostante e inviarlo a **servizi@api.mn.it**

COUPON DI ISCRIZIONE

AZIENDA REFERENTE

ATTIVITÀ

TEL FAX EMAIL

ISCRIVE N° PARTECIPANTE/I al **Corso "Arginare attività molto urgenti per gli obiettivi"**

NOME E COGNOME PARTECIPANTE

NOME E COGNOME PARTECIPANTE

La realizzazione del seminario è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di iscritti. Con la compilazione del coupon autorizzo l'utilizzo dei dati indicati in base al Regolamento (UE) 2016/679 ai fini dell'attività associativa di Apindustria.