

FACILITY MANAGEMENT

**FORMAZIONE E
RICONOSCIMENTI PROFESSIONALI**



Time Management & FM

Time Management & FM

OBIETTIVI

Il famoso saggista francese Jean de la Bruyere diceva: “Chi fa un uso pessimo del tempo che gli è stato messo a disposizione spesso è tra coloro che si lamentano di avere poco tempo”.

Il tempo è una risorsa scarsa: questo problema accomuna sia coloro che hanno la responsabilità della gestione degli immobili e dei servizi della propria organizzazione che gli operatori delle aziende che forniscono servizi di FM.

Questi professionisti si trovano spesso a dover fronteggiare contemporaneamente plurimi progetti e a questa complessità si aggiunge di sovente un carattere di urgenza delle mansioni affidate.

Emerge quindi la necessità di una gestione virtuosa del tempo, che faciliti un raggiungimento efficace ed efficiente degli scopi prefissati, assicuri l'ottimizzazione dei costi e permetta una riduzione degli sprechi dei progetti avviati.

Non bisogna infatti confondere tra la quantità di lavoro, misurata in ore di lavoro, con la qualità dei risultati raggiunti e il livello di soddisfazione personale.

Il corso si prefigge di rispondere a quest'esigenza comune fornendo ai partecipanti approcci e strumenti per operare in base a criteri di priorità e con focalizzazione sugli obiettivi e per delegare alcune attività ad altre persone del proprio team o anche a fornitori con i quali si è stretto un rapporto di vera e propria partnership.

Inoltre il corso cerca di proporre stimoli e riflessioni per riuscire a rispondere velocemente e proattivamente ai problemi e alle novità derivanti dai frequenti cambiamenti organizzativi e di business che le aziende devono affrontare per rispondere alle mutate esigenze e caratteristiche dei mercati.

Oltre a ciò il corso sensibilizza sull'impiego del tempo sia nella gestione dei rapporti interpersonali con colleghi e fornitori sia nell'equilibrio tra le attività lavorative e gli impegni personali.

Il corso consente di:

- apprendere modalità e strumenti di pianificazione e programmazione delle attività lavorative, che permettano il raggiungimento degli obiettivi predefiniti e l'ottimizzazione delle risorse a disposizione.
- arricchire le competenze di auto-organizzazione del proprio lavoro in base agli scopi, priorità e coordinamento di risorse sui progetti.
- comprendere come costruire piani con azioni tra cui scegliere e sulle quali concentrare le energie.
- far propria la logica secondo cui non è importante la quantità di ora di lavoro svolte, ma la l'efficacia e la qualità del proprio operato e l'efficienza lavorativa raggiunta.
- conoscere modalità con cui delegare ai propri collaboratori, clienti, fornitori per ottimizzare i tempi e ridurre le disorganizzazioni.
- individuare le proprie aree di miglioramento per ottenere un equilibrio tra sfera personale e dimensione lavorativa: “lavorare faticando meno e magari... divertendosi”.

DESTINATARI

Il corso è rivolto ad entrambi i lati del mercato FM:

- a coloro che lavorano all'interno del Facility Department
- a chi opera all'interno di aziende che operano sul mercato dal lato dell'offerta

Agenda della giornata formativa:

Il corso prevede lo svolgimento delle tematiche in 2 giornate formative

1° giornata:

- Introduzione al concetto di 'tempo': convenzioni e percezioni
- Il tempo nei processi lavorativi: produttività e sprechi
- La valorizzazione del tempo: obiettivi come guida agli interventi
- La gestione efficace del tempo: priorità delle azioni



Area Communication & Engagement

2° giornata:

- L'ottimizzazione del tempo: delega delle attività
- Le tecniche di gestione del tempo: pianificazione e programmazione
- Il tempo nelle relazioni organizzative ed interpersonali
- La gestione dello stress

DURATA E ARTICOLAZIONE

Il corso ha una durata di 16 ore formative.

Nella modalità di erogazione in presenza, il corso si sviluppa in due giornate full time in aula fisica.

Nella modalità di erogazione in distance learning, sono previsti 3 appuntamenti online di circa 5,5 ore ciascuno.

MATERIALE DIDATTICO

Presentazione a cura del docente.

SEDE DEL CORSO

SESSIONI IN PRESENZA

Milano

IFMA Italia - Viale Lombardia, 66
20131 - MILANO

Roma

Sede da definire

Online

Piattaforma digitale

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare ai corsi è sufficiente compilare il modulo di iscrizione (MO-16-6 Modulo d'iscrizione_rev12).

La priorità di iscrizione sarà determinata sulla base della data di arrivo del modulo.

CREDITI FORMATIVI

Al termine del corso tutti i partecipanti riceveranno un attestato di frequenza.

Partecipando al corso verrà rilasciato **1 credito formativo** per l'ottenimento del riconoscimento professionale "FMS - Facility Management Specialist".

