



## TIME MANAGEMENT

*Tecniche di produttività personale per i professionisti del procurement*

In un contesto aziendale sempre più dinamico e orientato alla performance, il tempo non è semplicemente un fattore operativo, ma la leva strategica che determina il successo delle attività di un professionista del procurement che spesso si trova a navigare tra scadenze incalzanti, urgenze non pianificate e la necessità di mantenere un elevato livello di analisi e precisione.

Il tempo di configura quindi come una risorsa strategica, purtroppo non rinnovabile, la cui ottimizzazione è una competenza fondamentale per chi ha responsabilità dell'organizzazione delle attività proprie e degli altri in funzione del raggiungimento degli obiettivi personali, funzionali ed aziendali nei tempi previsti, coniugando efficacia ed efficienza.

Per rispondere a queste sfide, il corso si focalizza su una visione della gestione del tempo che contempla leadership e produttività personale partendo dall'esplorazione del proprio stile gestionale e delle abitudini radicate, per costruire una solida base di autoconsapevolezza e focus individuale. Attraverso tecniche avanzate di prioritizzazione e la padronanza della gestione dello stress, i partecipanti impareranno a proteggere la propria produttività e a massimizzare l'energia dedicata alle attività a più alto valore.

Le moderne organizzazioni richiedono ovviamente anche capacità di interagire con l'ecosistema aziendale. Il corso dedica spazio cruciale al rapporto con gli stakeholder, insegnando a comunicare efficacemente e a gestire proattivamente le aspettative facilitando l'allineamento.

Il programma prevede inoltre l'approfondimento degli strumenti di pianificazione strategica ed operativa orientata agli obiettivi e l'integrazione di strumenti

di produttività basati sull'Intelligenza Artificiale per incrementare efficacia ed efficienza necessari per trasformare la pressione temporale in un vantaggio competitivo.

### OBIETTIVI

- ✓ Massimizzare l'Efficacia Personale trasformando la gestione del tempo da reattiva a proattiva, permettendo ai partecipanti di, prioritizzare e dedicare più energia alle attività ad alto valore aggiunto e meno alle urgenze operative, anche attraverso l'uso di strumenti AI.
- ✓ Migliorare la Collaborazione e la Gestione degli Stakeholder fornendo metodologie per la comunicazione efficace, la gestione delle aspettative e la delega strutturata
- ✓ Ridurre lo Stress Operativo dotando i partecipanti di tecniche per l'ottimizzazione delle abitudini personali, garantendo maggiore consapevolezza dei processi che determinano il raggiungimento dei target e la coordinazione di attività complesse.

### DESTINATARI

- Responsabili Acquisti e Supply Chain
- Team Leader, Category Manager, Buyer Senior
- Project Managers
- Risorse appartenenti ad enti interni

## AGENDA

### 1. Introduzione alla leadership personale orientata al time management

- a) Il tempo come risorsa strategica
- b) Proattività ed ampliamento della sfera di influenza
- c) Analisi delle abitudini personali e valutazione del proprio stile di gestione del tempo
- d) Analisi dei bisogni e delle leve motivazionali
- e) Gestione dello stress e focus per aumentare la produttività personale
- f) Tecniche di prioritizzazione delle attività

### 2. Orientamento alla collaborazione con gli stakeholder

- a) Principi di comunicazione efficace
- b) Il rapporto con gli stakeholder e la gestione delle aspettative
- c) Organizzazione e gestione efficace delle riunioni

### 3. Strategie di time management e produttività personale

- a) Programmazione e gestione delle attività in funzione di scopi ed obiettivi
- b) Coordinamento e pianificazione delle attività in gruppi strutturati
- c) La delega efficace ed il monitoraggio delle attività
- d) Tecniche avanzate di produttività ed utilizzo di strumenti AI



#### DURATA

8 ore  
1 giornata da 8 ore



#### EROGAZIONE

**In doppia opzione:** erogazione sia in presenza sia on-line, il partecipante potrà prendere parte alla lezione presso il nostro centro formazione di Milano oppure seguire la lezione on-line



#### EDIZIONI

- 21 maggio
- 18 settembre