

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

del Circondario del Tribunale di Massa

La qualità al servizio dell'interesse pubblico

Con il Patrocinio del CPO
dell'Ordine degli Avvocati di Massa Carrara



“GESTIONE TEMPO - PRODUTTIVITA’ - STRESS”

STRATEGIE E STRUMENTI PER BEN-LAVORARE - BEN-ESSERE - BEN-VIVERE

21 NOVEMBRE 2023

8 ORE 9.00 – 13.00 / 14.00 – 18.00

AUTORITA’ PORTUALE

VIALE COLOMBO, 6 MARINA DI CARRARA



Docente: **Ph.D. Dott.ssa Enrica Brachi**

Senior Trainer - Specializzata in Salute/Sicurezza nei luoghi di lavoro. Esperta di *Intelligenza Emotiva, Strategic Skills, Individual Effectiveness/Autoefficacia. Consulente “Innovation Management”*.

FOCUS “FORMAZIONE STRATEGICA”: OTTIMIZZARE RISULTATI/PERFORMANCE E BENESSERE

Il corso propone strategie e strumenti operativi concreti per gestire al meglio il tempo e lo stress professionale, *senza cadere in dinamiche relazionali “disfunzionali”* di distacco-evitamento e/o eccessivo coinvolgimento. Saranno sperimentate visioni e pratiche in linea con le più recenti evidenze scientifiche in merito alla produttività sul lavoro e tecniche “innovative” per comprendere e utilizzare i segreti del lato positivo dello stress e dell'eccellenza professionale. Risulta indispensabile vedere con chiarezza cosa accade nel fronteggiare la complessità quotidiana - sapientemente guidati da una professionista esperta - per scegliere con più consapevolezza e libertà ciò che è più giusto, intelligente e sostenibile. *Talvolta non si trova il tempo per fermarsi, ma l'ignoranza su certe tematiche costa decisamente troppo e a molteplici livelli.*

OBIETTIVI - VANTAGGI

- **Comprendere come fronteggiare al meglio le continue richieste sul lavoro:** al cuore dei risultati.
- **Acquisire strategie e strumenti per essere più produttivi:** lo stress diviene “sale della vita” e non “veleno mortale”.
- **Migliorare Stress/Time Management, ampliando la propria “sfera d’influenza”** - Potere Personale.
- **Ridurre i livelli di Di-Stress (stress negativo) e aumentare l'EU-Stress (stress positivo/gratificazione).**

CONTENUTI

Sede: Via 7 Luglio n° 16/bis - 54033 Carrara (MS) Tel. 0585/74323 - Fax 0585/75197

e-mail: segreteria@odc.ms.it

C.F. 91030150451

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

del Circondario del Tribunale di Massa

La qualità al servizio dell'interesse pubblico

- I segreti al cuore della produttività: ampliare la *Response-Ability* e valore della preparazione.
- Salute e Stress Lavoro Correlato: "sale della vita" o "veleno mortale"? Impatti su Performance/Qualità.
- Principi e tecniche di gestione del tempo e dello stress: evidenze scientifiche e strumenti operativi.
- Efficacia/Efficienza. *Strategie di coping* - fronteggiamento realtà: eliminare le disfunzionalità.
- Al cuore dell'antifragilità: saper "crescere nelle avversità". Cambiamento e resilienza.
- Trasformare il Di-stress in Eu-stress ("il veleno in medicina"): analisi per applicare il Work-Engagement.
- Indicazioni per "prosperare sotto stress": come ottenere il meglio con il minimo sforzo.
- Utilizzare il lato positivo dello stress: applicare la nuova scienza dello stress. Alcune pratiche da agire.
- Analisi EU-stress sul lavoro con indicazioni per continuare da soli. Confronti guidati finali e sfide.

METODOLOGIA "LAB" La formula didattica è altamente esperienziale, innovativa, coinvolgente, con utilizzo di metodologie interattive tra cui: esercitazioni individuali, a coppie, in triadi, in piccoli gruppi; esecuzioni dirette di attività pratiche, "giochi" comunicativi e role-playing; tecniche di consapevolezza e di gestione dello stress; confronto e contestualizzazione delle esperienze e dei vissuti dei partecipanti. La Trainer agisce in aula come un: *a) catalizzatore* (velocizza apprendimento), *b) mediatore*, *c) agente di aiuto*, *d) motivatore*.

MATERIALI DIDATTICI Percorso slide con approfondimenti – integrazioni e una sfida.

DURATA 8 ORE 9-13 e 14-18 **Una giornata full immersion indispensabile su questa tematica.**



RELATORE Ph.D. Enrica Brachi Senior Trainer. Consulente "*Innovation Management*". Esperta di: "*Non Technical Skills - Comunicazione Generativa - Intelligenza Emotiva/Sportiva - Autoefficacia - Gestione Stress Lavoro-correlato, Benessere e Felicità nel lavoro*".

"*Individual Effectiveness*" *Certified Professional*. Docente in molteplici Università, Centri di Eccellenza, Società di Formazione, Aziende (Multinazionali e PMI), sedi Confindustria, P.A., Fondazioni, Ordini Professionali.

PROFILO LINKEDIN: <https://www.linkedin.com/in/enricabrachi/>

Crediti Formativi Professionali: **VALIDO PER IL RILASCIO DI 8 CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI**

VIDEO di 2 Minuti della DOCENTE realizzato da **Made in Italy LAB**

https://www.linkedin.com/posts/enricabrachi_intelligenzaemotiva-strategicskills-innovationmanagement-activity-6555439755167834112-ggTP

ISCRIZIONE ALL' EVENTO A PAGAMENTO: Quota di iscrizione pari a € 50,00

IBAN: IT60T0623024505000030140064

Sede: Via 7 Luglio n° 16/bis - 54033 Carrara (MS) Tel. 0585/74323 - Fax 0585/75197

e-mail: segreteria@odc.ms.it

C.F. 91030150451



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

del Circondario del Tribunale di Massa

La qualità al servizio dell'interesse pubblico

Specificando nella causale **quota iscrizione corso 21.11.2023**