

INTRODUZIONE ALLA GESTIONE DEL TEMPO

Miriam Šipošová
EPMA



Che cos'è la gestione del tempo?

time management

noun [U]

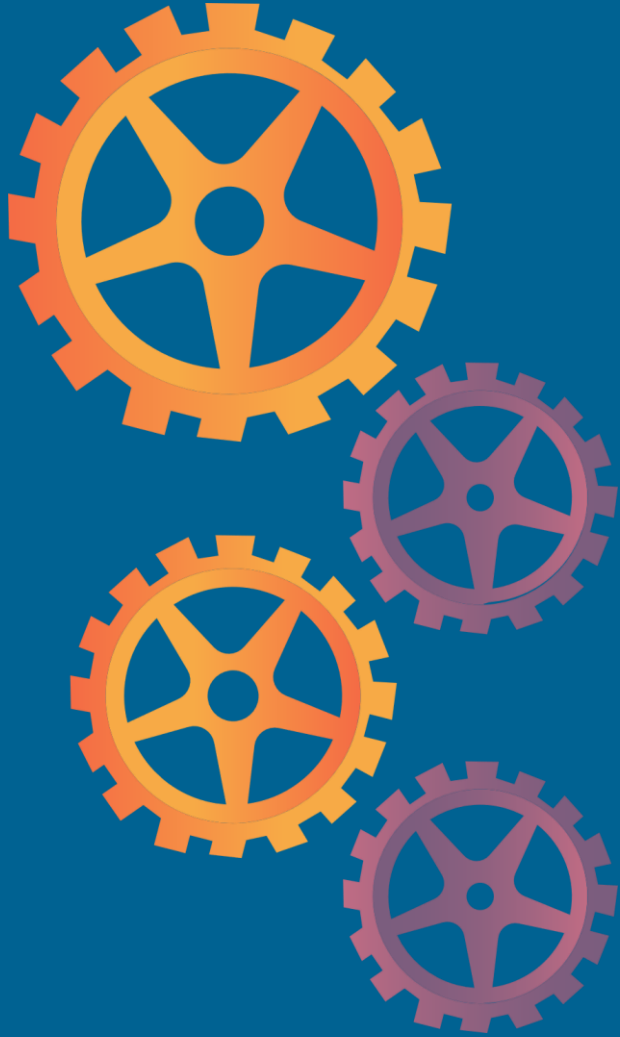
UK  /ˈtaɪm ˌmæn.ɪdʒ.mənt/ US  /ˈtaɪm ˌmæn.ɪdʒ.mənt/

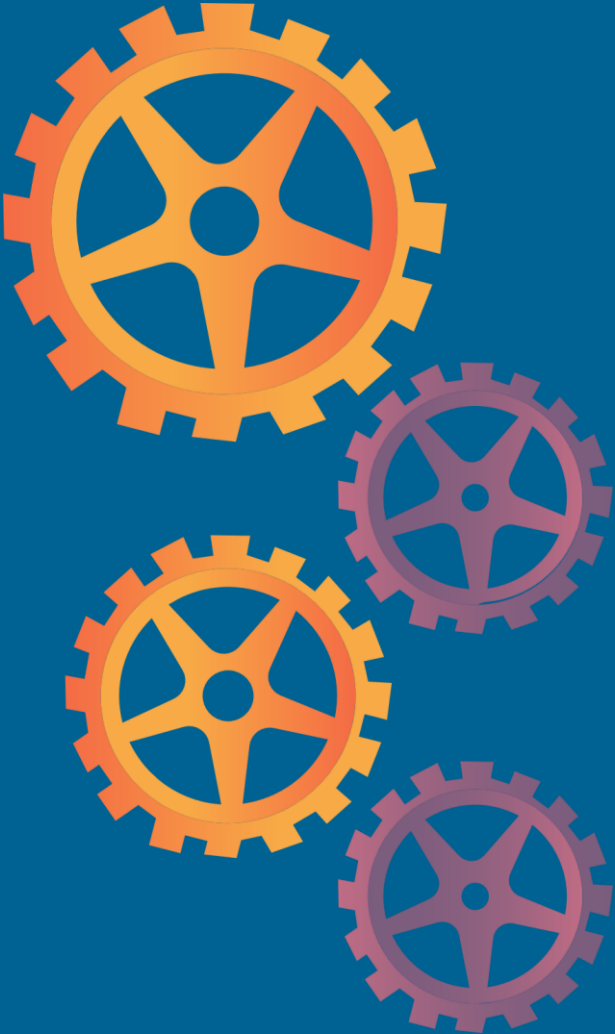


the practice of using the time that you have available in a useful and effective way, especially in your work:

- *He's intelligent, but poor time management is limiting his success.*
- *a one-day training course, covering effective time-management skills to improve productivity*

Resource: Cambridge Dictionary



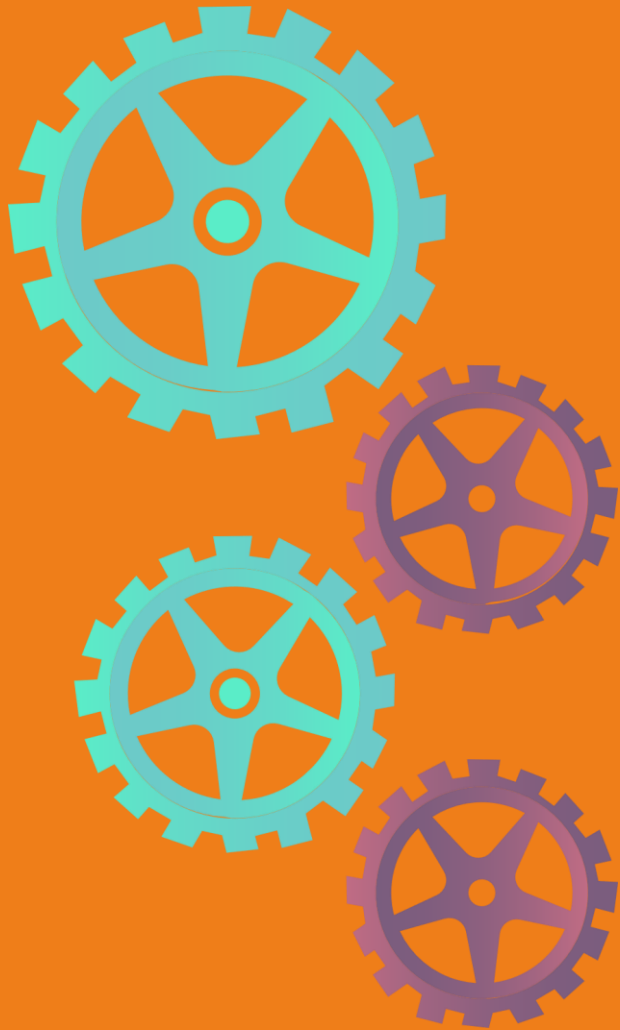


Storia della gestione del tempo

La sensazione di avere poco tempo ci perseguita per tutta la vita. 24 ore al giorno sono troppo poche per fare tutto: lavoro, figli, coniuge, amici, cibo, bucato, auto, me stesso, hobby, ...

Le origini della gestione del tempo risalgono all'epoca della rivoluzione industriale, quando le persone *"dovettero imparare a vivere secondo l'orologio piuttosto che secondo il sole"* (secondo Susan Ward). Già nel 1911, Frederick Taylor si rese conto che doveva guidare i suoi dipendenti a una certa gestione del tempo per svolgere il loro lavoro in modo efficiente. Scrisse il libro *"I principi della gestione scientifica"*, in cui presentò la sua teoria di gestione. Da allora, la gestione del tempo si è evoluta attraverso molti cambiamenti, ma il suo nucleo centrale è rimasto.

Perché dobbiamo lavorare sulla nostra gestione del tempo in modo intenzionale?

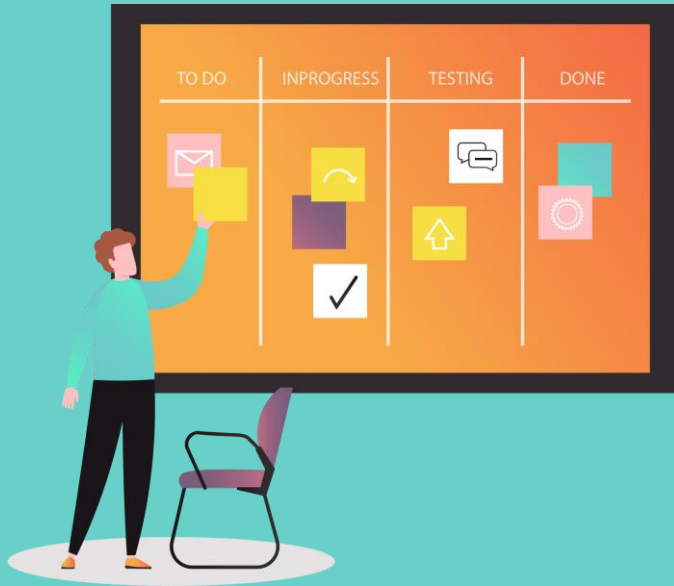


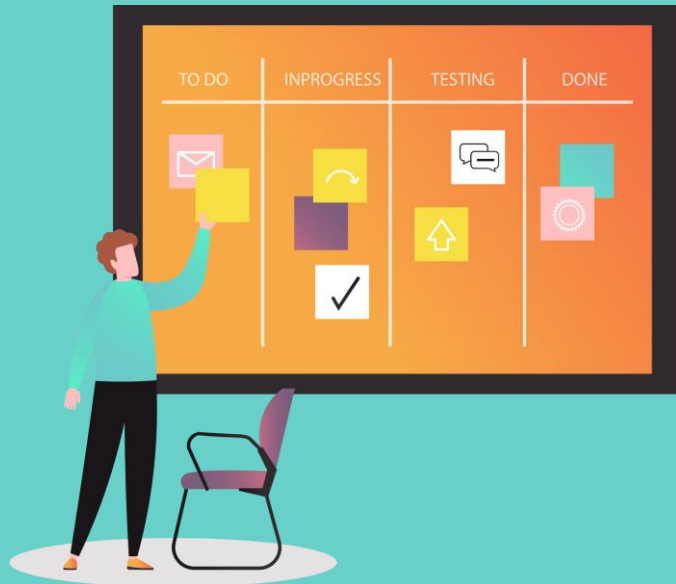
Gestione agile del tempo

E cos'è la gestione agile del tempo?

Se agile significa lavorare a ritmo costante, superare gli ostacoli e imparare da tutto ciò che si incontra, allora agile è la gestione del tempo *"si riferisce a un approccio flessibile e digitale all'organizzazione dei progetti agili, in cui gli individui e i membri del team hanno il controllo della programmazione del proprio tempo di lavoro"*.

Prima di approfondire la gestione del tempo, vediamo 5 abitudini fondamentali per una gestione efficace del tempo.





5 HABITS FOR TIME MANAGEMENT



Visualise and plan all the tasks that need to be done

Do one task at a time

Enjoy the task

Get it done completely before moving to the next thing

Compare to your initial plan and recycle

Le prossime tappe

Nelle prossime unità ci occuperemo di come gestire il tempo in modo efficace.

Introdurremo alcuni metodi di gestione del tempo, descriveremo cosa sono i perditempo e cosa è la procrastinazione e infine concluderemo con la pianificazione pratica delle vostre attività.





Resources

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/time-management>

<https://www.calendar.com/blog/brief-history-of-time-management/>

<https://www.actitime.com/time-management/mind-maps>

<https://www.liveabout.com/time-management-2948668>

<https://xmind.app/blog/mind-map-time-management/>

<https://www.mindtools.com/arb6j5a/what-is-time-management>

<https://corporatefinanceinstitute.com/resources/management/time-management-list-tips/>

<https://www.techtarget.com/whatis/definition/time-management>

<https://biztorming.com/2019/04/30/5-essential-habits-for-agile-time-management/>

<https://medium.com/@natyanchiy/effective-agile-time-management-ca8e94f64a8f>

https://www.linkedin.com/pulse/how-agile-traditional-time-management-differs-inpositiv/?trk=organization-update-content_share-article

The project „Agile2Learn was financed with the support of the Erasmus+ Programme of the European Commission under the Grant No.: 2021-1-CZ01-KA220-VET-000025558

[Agile2learn.eu](https://agile2learn.eu)