



Modulo 6 - Scheda di riepilogo

Gestione del tempo

Le migliori pratiche per bilanciare la vita personale e professionale

- **Concentratevi sulle priorità** e imparate a dire di no alle cose meno importanti.
- Utilizzate un'agenda o un'applicazione per la gestione del tempo **per pianificare la giornata**.
- **Stabilite dei limiti chiari** sul lavoro, come ad esempio orari fissi, in modo da avere tempo di qualità con la famiglia, ma anche tempo per voi stessi.
- **Siate aperti all'adattabilità**, perché ci saranno giorni inaspettati. Predisponete soluzioni di riserva in caso di necessità.
- Se possibile, **imparate a delegare** alcune responsabilità ai vostri familiari o a persone di fiducia.
- Dedicate del tempo a voi stessi, per **prendervi cura della vostra salute fisica e mentale** e non trascurate le vostre esigenze.