



## MANAGEMENT SKILL

*GESTIONE DEL TEMPO E DELLE INFORMAZIONI*

### ***Lettura rapida e attiva***

**A CHI SI RIVOLGE**  
Tutti i Manager.

#### **OBIETTIVI**

Identificare e utilizzare le regole e i metodi di lettura attiva. In questo corso apprenderete a Scegliere ed applicare una strategia di lettura attiva adattata alle proprie necessità. Trattare e memorizzare più rapidamente le informazioni scritte. Migliorare le tecniche di presa di appunti.

#### **LINGUE DISPONIBILI:**



## CONTENUTI

- Osare applicare la lettura attiva andando oltre i propri schemi
- Saper decidere la necessità di lettura rapida e attiva
- Ricercare una precisa informazione attraverso la tecnica più opportuna
- Saper trattenere l'essenziale di un testo tramite la tecnica della scrematura
- Saper memorizzare una informazione scritta.

## TEST INTERMEDI:

All'interno di ogni modulo vi sono dei momenti di autovalutazione non vincolati che consentono all'utente di interagire con l'animazione verificando l'apprendimento dei concetti presentati..

## SUPERAMENTO

Il corso viene considerato concluso una volta fruiti tutti i contenuti.

## CERTIFICAZIONE

La certificazione è a carico dell'Ente di Formazione che eroga i corsi.

---

## I VANTAGGI DELL'E-LEARNING

- Risparmio in termini di tempo e costi
- Piattaforma AICC/SCORM 1.2 conforme agli standard internazionali, utilizzabile in modalità strutturata o semi-strutturata
- Accessibilità ovunque e in ogni momento



### DURATA

30 minuti

### TIPOLOGIA DI EROGAZIONE

courseware multimediale



### FRUIZIONE

6 mesi



### CODICE CORSO

M059



### REQUISITI

CPU Pentium II 400 MHz  
Ram 32 Mbytes  
Scheda video SVGA 800x600  
Scheda audio 16 bit  
Amplificazione audio  
Web browser Internet Explorer o Firefox ultime versioni  
Plug-in Shockwave Player, Flash Player, Java