I.C.P. srl
via pusterla,1
25128 brescia

tel/fax 030 5032090
staff@pediatria.it

cf/p.iva 01894450988
iscr. REA BS n. 367281

Il tempo come risorsa: metodi e strumenti di time management per i professionisti sanitari

4 dicembre 2026 – 3 dicembre 2027

https://www.smart-ecm.it/corsi/il-tempo-come-risorsa-metodi-e-strumenti-di-time-management-per-i-professionisti-sanitari

Docente: Dott. Giuseppe Varrasi

Programma del corso

Modulo 1 – Il problema del tempo in sanità

1.1 Il tempo come risorsa scarsa nel lavoro sanitario
1.2 Il tempo del paziente e la continuità delle cure
1.3 Interruzioni, frammentazione e pressione temporale
1.4 Tempo, qualità delle cure e sicurezza del paziente
1.5 Efficienza, efficacia e sostenibilità: tre criteri distinti

Modulo 2 – Diagnosi del proprio tempo

2.1 Perché misurare prima di cambiare
2.2 Il time log settimanale: costruzione e compilazione
2.3 La mappa delle attività: clinica, burocrazia, comunicazione, formazione
2.4 I ladri di tempo tipici in sanità
2.5 Dall'analisi alle prime ipotesi di cambiamento

Modulo 3 – Stabilire le priorità: Eisenhower, Pareto, obiettivi SMART

3.1 Urgente e importante: due dimensioni da non confondere
3.2 La matrice di Eisenhower e i quattro quadranti con esempi clinici
3.3 Il principio di Pareto applicato all'attività sanitaria
3.4 Obiettivi SMART per il professionista e per il servizio
3.5 Dalle priorità alle scelte: rinunciare, rinegoziare, comunicare

Modulo 4 – Equilibrio tra ruoli e cura di sé

4.1 I ruoli del professionista sanitario: clinico, gestionale, formativo, personale
4.2 Il coordinatore e il responsabile di unità operativa
4.3 Il professionista-manager: libero professionista e titolare di struttura
4.4 Bilanciare i ruoli con una pianificazione per aree
4.5 La cura di sé come priorità professionale

Modulo 5 – Pianificare la settimana e la giornata

5.1 Perché pianificare in un contesto imprevedibile

ICP

5.2 La revisione settimanale
5.3 La pianificazione giornaliera: la sera prima o la prima ora del mattino
5.4 La legge di Parkinson, la fallacia della pianificazione e le scadenze realistiche
5.5 Agenda cartacea, digitale e planner
5.6 Gestire gli imprevisti senza perdere il piano

Modulo 6 – Strutturare l'agenda: time blocking, batching, tempo protetto, turni

6.1 Time blocking: assegnare blocchi di tempo alle attività
6.2 Batching: raggruppare attività simili
6.3 Tempi cuscinetto e tempi di transizione
6.4 Il tempo protetto per le attività importanti non urgenti
6.5 Pianificare con turni e reperibilità
6.6 Costruire e ricalibrare la settimana-tipo

Modulo 7 – Concentrazione, ritmi e chiusura dei compiti

7.1 Multitasking e monotasking: evidenze e rischi in ambito clinico
7.2 Tecnica del pomodoro e blocchi di concentrazione
7.3 La regola delle micro-attività
7.4 Chiudere i compiti aperti: l'effetto Zeigarnik
7.5 Energia, pause e ritmi circadiani nell'organizzazione del lavoro
7.6 Turni notturni, fatica e regole di équipe

Modulo 8 – Disponibili senza essere sempre reperibili: canali, urgenze altrui, disconnessione

8.1 Disponibilità e reperibilità: una distinzione necessaria
8.2 Regole di contatto con colleghi e pazienti
8.3 Urgenze altrui e automatismi che sottraggono tempo
8.4 Igiene digitale nel lavoro sanitario
8.5 Il diritto alla disconnessione e la tutela del tempo di riposo

Modulo 9 – Strumenti di sicurezza e comunicazione dell'équipe: checklist, briefing, SBAR

9.1 Il tempo dell'équipe come risorsa condivisa
9.2 Le checklist e l'esperienza della Surgical Safety Checklist OMS
9.3 Briefing e debriefing di équipe
9.4 Il debriefing personale di fine turno
9.5 Il passaggio di consegne strutturato: SBAR

Modulo 10 – Delegare, riunirsi, misurare

10.1 La delega nelle professioni sanitarie: cornice e limiti
10.2 Delegare efficacemente: a chi, cosa, come verificare
10.3 Riunioni brevi ed efficaci
10.4 KPI di tempo per il singolo professionista
10.5 KPI di tempo per l'unità operativa e la struttura

ICP

Modulo 11 – Lean healthcare: valore, flusso e sprechi

11.1 Il triangolo qualità-tempo-costo

11.2 Origini e principi del Lean applicato alla sanità

11.3 Il valore per il paziente e la mappatura del flusso

11.4 Flusso continuo e logica pull

11.5 Gli otto sprechi Lean in sanità

Modulo 12 – Analisi delle cause e miglioramento continuo: Ishikawa, kaizen, mini-progetto guidato

12.1 Dal sintomo alla causa

12.2 Il diagramma di Ishikawa e il metodo delle 4M

12.3 Il kaizen e il ciclo del miglioramento continuo

12.4 La scheda progetto kaizen

12.5 Mini-progetto di miglioramento guidato

Modulo 13 – Prevenire il burnout e costruire il cambiamento personale

13.1 Il burnout come fenomeno legato al lavoro

13.2 Segnali precoci individuali e di équipe

13.3 Il ruolo dell'organizzazione del tempo nella prevenzione

13.4 Senso del lavoro di cura e uso del tempo

13.5 Il piano d'azione personale a 30 giorni

13.6 Mantenere il cambiamento nel tempo

Riassunto

Il corso si propone di fornire a infermieri, ostetriche, professionisti della riabilitazione e tecnici, coordinatori, liberi professionisti e titolari di strutture sanitarie metodi e strumenti per governare il tempo di lavoro come risorsa clinica, collegandolo alla qualità delle cure, alla sicurezza del paziente e alla sostenibilità del lavoro. L'impostazione distingue costantemente le cause individuali da quelle strutturali e adatta ogni strumento a tre contesti ricorrenti: reparto ospedaliero, consultorio pubblico e studio libero-professionale.

Il percorso parte dall'analisi del tempo in sanità (scarsità, interruzioni, pressione temporale, rapporto con il rischio clinico e la Legge 24/2017) e dall'autodiagnosi tramite time log settimanale, mappa delle attività e individuazione dei ladri di tempo. Seguono la definizione delle priorità con matrice di Eisenhower, principio di Pareto e obiettivi SMART, il bilanciamento tra ruoli clinici, gestionali, formativi e personali, la pianificazione settimanale e giornaliera, la strutturazione dell'agenda con time blocking, batching, tempi cuscinetto, tempo protetto e pianificazione per turni e reperibilità. Il corso tratta quindi concentrazione, pause, ritmi circadiani e lavoro notturno, la gestione dei canali di contatto e il diritto alla disconnessione, gli strumenti di comunicazione dell'équipe (checklist, briefing, debriefing, SBAR), delega, riunioni e indicatori di tempo individuali e di unità operativa.

La parte finale introduce il lean healthcare (valore per il paziente, mappatura del flusso, logica pull, otto sprechi), l'analisi delle cause con diagramma di Ishikawa e cinque perché, il ciclo PDCA e la scheda progetto kaizen con un mini-progetto guidato, e infine la prevenzione del burnout in prospettiva organizzativa, secondo la definizione OMS e il modello di Maslach.

Sul piano della pratica professionale, il corso accompagna il partecipante dalla diagnosi del proprio tempo a un piano d'azione personale a 30 giorni, con revisioni a 30 e 90 giorni, e fornisce dati e strumenti per proporre all'équipe e all'organizzazione interventi verificabili su carichi, processi e tutela del tempo di cura.

Docente

Cognome Nome	Città	Formazione	Specializzazione	Impiego attuale e eventuale affiliazione
Varrasi Giuseppe	Desenzano del Garda (BS)	Laurea in Medicina e Chirurgia, Università di Pavia	Pediatria, Università di Pavia	Pediatra di famiglia convenzionato con ATS Brescia; coordinatore generale di Pediatria On Line