

УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ

/курс содержит деловую игру/

ФОКУС

Надо признать – что в реальности временем управлять невозможно, но каждому человеку по силам создать и улучшить совокупность внутренних установок и навыков, которые позволят сделать БОЛЬШЕЕ за отведенное время. Такая персональная система и является для каждого из нас тайм-менеджментом и для этого участники данного курса получают возможность овладеть современными практичными инструментами по самоорганизации, сформировать осознанные техники эффективного использования времени.



ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ

Руководители всех уровней, высокопотенциальные сотрудники

ЦЕЛИ

Овладеть практичными навыками персональной эффективности, деятельности по решению приоритетных задач

ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

- Овладение техниками определения приоритетов
- Освоение современных практик эффективной самоорганизации
- Развитие навыков управления отношениями

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ КУРСА

1 день, 8 часов

ПРОГРАММА

Актуальные концепции тайм-менеджмента

- Ключевые персональные ресурсы. Анализ временного ресурса
- Модели тайм-менеджмента
- Кто крадет наше время, упражнение

Управление работой

- Сила влияния целей. Деловая командная игра
- Ключевые области и задачи. Анализ видео-материалов
- Определение приоритетов, упражнение

Управление собой

- Система Франклина. Упражнение
- Индивидуальное восприятие времени, упражнение
- Система Аллена, управление незавершёнными циклами

Управление отношениями

- Уверенное поведение, развитие асертивности.
- Организация отношений. Деловая командная игра
- Баланс обязательств и 5 случаев когда надо сказать НЕТ. Упражнение
- Техника уверенного отказа. Практика

ДОТРЕНИНГОВАЯ АКТИВНОСТЬ

- работа с литературой, книги в кратком изложении

ПОСЛЕ-ТРЕНИНГОВАЯ АКТИВНОСТЬ

- работа с литературой
- выполнение индивидуального задания