



Komprehensivní Time management

Komprehensivní Time management

Forma kurzu

Kurz komprehensivního Time Managementu je zaměřen nejen na dílčí techniky pro efektivnější řízení času, ale zabývá se člověkem jakožto celkem a jeho fungování v čase, v systému jeho prostředí a vztahů, ve stresu atd. Tím docílujeme vyšší efektivity kurzu, protože možnost přenést do praxe jednotlivé praktické postupy se zvyšuje zapojením dalších motivačních složek. V průběhu semináře je každý z účastníků veden k tomu, aby hledal a zpracoval výčet vlastních rezerv, problémů a potíží, také zmapuje příležitosti ke zlepšení či konkrétní návrhy řešení.

Obsah kurzu

Diagnostická část

Zhodnocení současného způsobu řízení času

- Individuální mapování časozroutů a rušičů (diagnostická část)
- Individuální mapování - schéma denního a týdenní plánování (diagnostická část)
- Individuální mapování pracovních činností a jejich náročnosti (diagnostická část)

Praktická část

Rozložení pracovních činností dle jejich náročnosti a priority

Eliminace "časozroutů"

Schéma denního a týdenní plánování

- Pravidlo 60-20-20
- Pravidlo 3/3

Paretovo pravidlo "20/80" (řešení modelového příkladu z praxe)

Třídění úkolů a určování priorit - Eisenhowerův princip

- Individuální mapování priorit (sebediagnostická část)

Řízení dlouhodobějších úkolů a projektů

- "Miniprojektová koncepční rozvaha" (řízení podpory a zdrojů)
- Transakční model - Ishikawův diagram k tvorbě plánu a řízení zdrojů

Cesta Komprehensivního Time Managementu - jak nalézt rovnováhu mezi životními cíli

- Formulace pracovních a životních cílů

*Otázky a
odpovědi ke
kurzu*

...

Co se v kurzu naučíte:

- Efektivněji si organizovat svůj čas a lépe s ním hospodařit.
- Pracovat lépe s prioritami.
- Vytvoříte si funkční časové schéma práce na různých typech činností.
- Lépe odhadovat časovou náročnost a možnosti.
- Pokusíme se vyladit do harmonie vaše osobní a pracovní cíle a zejména nalézt cestu, jak jich dosáhnout.



- Sebekoučování v praxi (práce trojic - oponování plánů)

Delegování všemi směry (podřízeným, kolegům i nadřízeným)

- Jak efektivněji delegovat - forma delegování (úkol versus cíl - správce versus poslíček)
- Metoda SM - ART
- 4 Fázové delegování

Máte-li zájem o více informací, napište na info@force1.cz nebo volejte 605 563 605