



work point
agencja pracy

„Pracujemy dla najlepszych i z najlepszymi”

Warsztaty rozwoju

Zarządzanie czasem. Efektywna organizacja pracy własnej i zespołu.

Cele:

- Uczestnicy zdobywają poprzez realne planowanie i konsekwentne zastosowanie technik pracy czas na kreatywność przy wykonywaniu zadań kierowniczych i organizacyjnych.
- Uczestnicy znają techniki pracy do wprowadzania celowych struktur przy pracy codziennej, które oszczędzają czas.
- Uczestnicy potrafią planować projekty, przeprowadzać koordynację czasową i merytorycznie przygotować, realizować bez strat czasowych i organizować transfer wyników w praktyce.

Tematyka:

1. Gospodarowanie własnym czasem.
2. Korzyści i granice poszczególnych technik pracy.
3. Zakłócenia i przyczyny zakłóceń.
4. Efektywne przerabianie informacji.
5. Uświadomienie sobie własnego zakresu pracy.
6. Spostrzeganie własnych mocnych i słabych stron.
7. Wypracowanie przedsięwzięć do zmniejszenia zakłóceń.
8. Wypracowanie indywidualnych priorytetów.
9. Wypracowanie hierarchii celów.
10. Wypracowanie przedsięwzięć do realizacji.
11. Ustalenie form kontroli.
12. Reguła „60/40”.
13. Priorytety według zasady Eisenhower’a i reguły Pareto.
14. Ustalenie harmonogramów czasowych(sieć planowania).

Forma zajęć: wykład i zajęcia warsztatowe, zadania symulacyjne, psychodrama
Czas realizacji: 2 dni szkoleniowe po 8 h

Termin: do uzgodnienia
Uczestnicy: od 8 do 12 osób
Cena warsztatu: do uzgodnienia

Wyślij zapytanie na adres szkolenia@work-point.pl