



КАК НАЙТИ ВРЕМЯ

Организация времени
как способ повышения
личной эффективности

(1 день)

*«Неудачник течет по течению и поддается воле обстоятельств;
успешный человек сознательно творит свою жизнь. Тайм-менеджмент
в его техническом, стратегическом и философских измерениях –
универсальный инструмент такого творчества.»*

Г. Архангельский

Как никуда не спешить и все успевать? Где найти 25 час в сутках, и быть продуктивным? В чем секрет личной эффективности тех, кто успевает сделать больше и жить наполненной жизнью? Как распланировать свое время, чтобы план помогал прийти к цели и решить множество задач?

Вот какие вопросы Вы будете решать на тренинге, играя и анализируя, получая новую информацию и используя свой жизненный опыт.

ЦЕЛИ ТРЕНИНГА:

- Осознать возможность увеличения ресурса времени;
- Овладеть методами управления временем;
- Проанализировать причины неэффективного использования времени и найти способы их устранения;
- Научиться избегать в работы в «цейтноте» и все успевать;
- Избавиться от стрессовых ситуаций, связанных с нехваткой времени;
- Создать индивидуальную программу повышения личной эффективности.

СОДЕРЖАНИЕ:

Модуль 1. Принципы современного тайм-менеджмента

- личность и время
- субъективное и объективное время
- новые технологии работы со временем

Модуль 2. Техники увеличения продуктивности деятельности

- осознание собственных подходов к организации времени
- концентрация на настоящем моменте и продуктивность работы
- организация себя и своего рабочего пространства
- навыки переключения на различные виды деятельности
- применение методов саморазгрузки
- поиск собственных дополнительных временных резервов

Модуль 3. Методы планирования и реализации целей

- правила постановки целей
- самомотивация на достижение целей
- определение приоритетов
 - ABC - анализ (соотношение затрат и пользы)
 - критерии определения важности (работа с задачами группы «А»)
 - соотношение важности и срочности (принцип Эйзенхауэра)
- ежедневное оптимальное использование своего рабочего времени
- планирование с учетом личных биологических часов
- координация своих планов с планами других сотрудников, клиентов, партнеров

Данная программа будет адаптирована с учетом запросов участников. Тренинг проводится интерактивно. Все игры и упражнения, максимально приближены к рабочим ситуациям. Таким образом, полученные на тренинге знания и навыки участники смогут использовать для повышения своей эффективности в работе. В процессе тренинга каждым участником будет разработан индивидуальный рабочий план, включающий конкретные мероприятия по оптимизации своего времени.