



# KVALIKON

VEZETÉSI TANÁCSADÓ ÉS  
RENDSZERFEJLESZTŐ KFT.



1125 BUDAPEST, ISTENHEGYI ÚT 63/B.

## Időgazdálkodás képzés

2 NAPOS KÉPZÉS

### A képzés célja:

A résztvevők felkészítése arra, hogy hatékonyabban tudják beosztani idejüket és hatékonyabban tudják elrendezni munkahelyi és otthoni teendőiket. Cél továbbá, hogy személyes hatékonyságuk növelése érdekében fejlődjenek a résztvevők kommunikációs stratégiái.

### 1. nap

#### Az időgazdálkodás alapjai

- Az idő fogalmának tisztázása
- A napi tevékenységek felmérése, elemzése
- A fókuszált figyelemmel végrehajtott feladatok illetve a megszakítással végrehajtott feladatok időhorizontjának, hatékonyságának változása
- Az ún. időablók azonosítása, elkerülésük

### 2. nap

#### Időgazdálkodás módszerek, technikák

- Prioritások meghatározásának elve
- Eisenhower elv
- Pareto elv
- Feladat rangsorolás alapja
- A prioritási (fontosság - sürgősség) mátrix

- SMART célkitűzés és a PDCA ciklus
- Feladatok tervezése
- Napi időbeosztás, teljesítménygörbe
- Heti és napi munkaterv elkészítése
- Cselekvésorientáltság és a gyors döntéshozatal módszerei
- Tervezés, a feladatok ütemezése és rangsorolása
- Hatékony és eredményes megbeszélések szervezése
- A jól szervezett menedzser időgazdálkodás eszközei
- Dokumentum menedzsmet: iratkezelés
- Irodai 5S
- Hatékony információmenedzselés
- Hagyományos és elektronikus segédeszközök használata

### Vizsga