

VEZETŐI AKADÉMIA
IDŐGAZDÁLKODÁS
„VEZETŐI KÉSZSÉGEK” – VÁLASZTHATÓ MODUL

Kiknek ajánljuk:

Munkahelyi vezetőknek

Részvétel feltétele:

A Vezetői Akadémia két alapozó modulja közül legalább az egyiknek a teljesítése

Tréning célja:

A résztvevők megismertetése a legkorszerűbb – stratégiai szemléletű – időgazdálkodási elvekkel. Konkrét, egyéni gyakorlatokon keresztül a kapcsolódó módszerek elsajátításának elősegítése.

A tréning időtartama: 3 nap (3x8 óra)

A résztvevők a tréning eredményeként

- tudatosítják viszonyukat az időhöz, mint fontos erőforráshoz
- jobban fognak gazdálkodni mind a saját idejükkel, mind másokéval

Számonkérés módja:

Értékelő beszélgetés

Tematika:

- Az időgazdálkodás alapjai
- Munkahelyi időrablók és hogyan harcoljunk ellenük?
- Prioritások meghatározása
- Eisenhower elv
- Pareto elv
- A prioritási (fontosság - sürgősség) mátrix
- SMART célkitűzés és a PDCA ciklus
- Delegálás, döntéshozatal
- Tervezés
- 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 (időgazdálkodási) eszközei
- Dokumentum menedzsmet (mozgásban a papír: iratkezelés)



VEZETŐI AKADÉMIA
IDŐGAZDÁLKODÁS
„VEZETŐI KÉSZSÉGEK” – VÁLASZTHATÓ MODUL

- Irodai 5S
- Hatékony információmenedzselés
- Segédeszközök (hagyományos és elektronikus eszközök)

Alkalmazott módszerek:

- tréneri és résztvevői prezentációk
- interaktív témafeldolgozás
- tesztek
- szituációs- és szerepgyakorlatok
- esetfeldolgozások
- egyéni akciótervek készítése