

UPRAVLJANJE VREMENOM

(trajanje radionice - 2 dana)

RADIONICA JE NAMIJENJENA

Svima kojima je 24 sata premalo da obave sve poslove. Svim managerima koji žele bolje organizirati svoje vrijeme i ovladati učinkovitim delegiranjem, te svim osobama koje bi željele "pronaći" dodatno vrijeme za sebe. Radionica je također namijenjena svim osobama kojima je problem reći "ne" zahtjevima drugih, te onim osobama koje bi željele ostvarivati postavljene ciljeve.

CILJ RADIONICE

Cilj ovog razvojnog programa je pokazati i praktično vježbati svakodnevne situacije upravljanja vlastitim (radnim) vremenom. Program ima dva naglaska; to je prije svega naglasak na ukazivanje kako danas "trošimo" dragocjeno vrijeme, te s druge strane naglasak i na aktivnostima i vlastitim stavovima kako bolje i racionalnije koristiti vrijeme.

KORISTI OD RADIONICE

- prepoznati vlastiti stil upravljanja vremenom – prednosti i slabosti
- naučiti osnove asertivnosti – vještine izbjegavanja agresivne ili pasivne reakcije na zahtjeve drugih
- određivati prioritete u svakodnevnim obvezama
- definirati i savladati aktivnosti za učinkovito delegiranje
- smanjiti stres u svakodnevnim situacijama i uspostaviti bolju ravnotežu između zahtjeva radnog mjesta i privatnog života
- postaviti granice prema drugima u pogledu njihovih zahtjeva za vašim vremenom
- bolje organizirati aktivnosti i obaviti više bitnih stvari tijekom dana
- razlikovati bitno od hitnog
- ispravno postaviti ciljeve koje ćete ostvariti

SADRŽAJ RADIONICE

- uvod i ciljevi
- naš pristup vremenu
- "potrošači" vremena (kradljivci)
- kako se riješiti pojedinih "potrošača"
- psihološke barijere
- reći "NE"
- raspored vremena
- određivanje prioriteta
- delegiranje
- praktično određivanje ciljeva
- osobni akcijski plan