AldEkon.cz s.r.o.
Prostějovská 34
798 17 Smržice
www.aldekon.cz

TIME MANAGEMENT

Program kurzu

Cíle

Během školení každý účastník:

vyhodnotí svou aktuální efektivitu time managementu a identifikuje příležitosti k optimalizaci.
sestaví procesní mapu a pomocí analýzy vyhodnotí. Navrhne podpůrná opatření a jednotlivé kroky postupu k jejich aplikaci do praxe.
vybere postup a pomůcky, který by mu pomohly v dosahování lepších výsledků. Osloví osoby, které mohou pomoct. Stanoví si individualizované cíle.
osvojí praktické dovednosti, potřebné k dosažení svých individuálních cílů. Vyzkouší si a vyladí jednotlivé kroky. Navrhne, jak odstranit překážky.
se seznámí s dobrou praxí u ostatních, vhodné postupy přejme a vyzkouší. Zvolí si metodu pro zpětnou vazbu, osobní reflexi a vyhodnocení pokroků po čase.

Program kurzu



Model ruky na úvod do problematiky.
Hra s odhalenými kartami - jak to je / jak by to být mělo / jak bych to mohl dokázat upravit. Co mi jde a kde potřebuju růst. Jaký jsem typ. Co je pro mě No.1 v oblasti time managementu.
Z jakých bloků se skládá můj pracovní čas. Tetris - jak dovedně skládám aktivity, kde mi vznikají kolize, mělčiny a prostoje. Jak se udržím v pásmu Flow. Jak moc vlastně chci (nad 8/10) něco měnit, co by pomohlo chtít víc. Přiměřený tlak / rezerva.
Zmapování procesu - hledání optimální cesty / prostor ke změně / nastavená norma. SWOT analýza.
Jakou roli hraje klient, firma, kolegové, šéf (mapa procesu). Jaký vliv má vyšší rovina vedení / co by přineslo přerozdělení úkonů?
Cesta k cíli - Co je potřeba připravit. Schéma cesty - fáze.
Časožrouti - v čem se liší práce a jako-práce, prokrastinace, puntičkářství, úzké hrdlo, delegování pravomocí, samostatnost / schvalování.
Optimalizace - cena a výkon - od kdy si už nedělat svou vlastní asistentku, řidiče... / v čem je lepší specializace / v čem je lepší outsource.
5x proč - pojmenujeme to, co působí v pozadí, ale nemusí být vidět.

Dohoda - se sebou, s kolegou, s vedením, pomoc z vnějšku. Motivační kvadrant.
Pomůcky a tipy v každodenní praxi - ToDo listy, plánovače, sdílené kalendáře, další sw... Osvědčené zásady.
Osobní reflexe nyní a s odstupem času. Korekce postupů, zaměření na cíle.

Jak to bude probíhat?

Pro účastníky máme vždy připraven **studijní materiál** zpracovaný od lektora. V případě on-line školení zasíláme tyto studijní materiály v elektronické podobě, pokud je školení prezenční, připravíme podklady přímo na školení v papírové podobě.

Během školení můžete konzultovat **vlastní případy**, které potřebujete vyřešit, a to buď zasláním dotazu předem při zadávání objednávky nebo se můžete ptát lektora přímo v rámci školení.

U prezenčních školení je v ceně zahrnuto občerstvení s nápoji během školení a oběd.

Pokud jste firma s povinností zaměstnávat osoby se zdravotním postižením, můžete u naší firmy čerpat na tuto službu **náhradní plnění**. Odebíráním služeb od naší firmy můžete **ročně ušetřit víc než 86 000 Kč** za každého zdravotně znevýhodněného člověka, kterého se vám nepodařilo zaměstnat.

Žádné termíny.

Školit vás budou

Mgr. Slepička Pavel



Mgr. Pavel Slepička je lektorem přes 25 let, pracoval s dětmi ve školách, studenty VŠ, v neziskovém prostředí s cizinci, rodinami, ale i s manažery z tvrdého byznys prostředí. Vybudoval a úspěšně certifikoval lektorské zázemí pro síť lektorských organizací, věnuje se mentoringu a tvorbě metodik nových programů pro prevenci rizikového chování mládeže, etiku a kulturní bohatství, ale též s oblibou rozvíjí řadu manažerských témat. Vedle lektorování je též vášnivý fotograf.