

Určování priorit a time management

Klíčovou dovedností, která určuje efektivitu vaší práce, je schopnost si zorganizovat a naplánovat váš pracovní den a úkoly. V tomto online školení se naučíte určovat priority. Pomocí několika jednoduchých a efektivních postupů a metod time managementu zvládnete odbavit všechny úkoly, které vám pracovní den přináší.

CÍL ŠKOLENÍ:

- Zjistit, kde přicházím o čas a najít způsoby, jak tyto „zloděje času“ eliminovat
- Naučit se stanovit priority
- Poznat několik jednoduchých a velmi efektivních nástrojů, jak zlepšit vlastní time management

OBSAH:

- Čas je omezený zdroj, iluze multitaskingu
- Identifikace zlodějů času – umím pojmenovat své „osobní“ žrouhy času a čelit jim
- Stanovování priorit pomocí Eisenhowerovy matice (důležité vs. naléhavé)
- Jednoduché a velmi efektivní nástroje time managementu a jejich praktická aplikace v každodenním pracovním životě
- Denní plán

POUŽITÁ METODA:

online školení vedené na živo lektorem s **aktivním zapojováním účastníků**

- Účastníci jsou dotazováni a žádáni o jejich názor a zpětnou vazbu k probíraným kapitolám
- Účastníci sdílí svou nejlepší praxi a zkušenosti
- Účastníci mají po celou dobu zapojené kamery

V rámci školení se střídají části výkladu se vstupy účastníků, kteří sdílí svou nejlepší praxi.

PROSTŘEDÍ, PLATFORMA:

Zoom. Účastníci dostanou od lektora pozvánku s webovým linkem.



Můžeme použít i MS Teams, pokud tuto aplikaci preferujete.

TECHNICKÉ POŽADAVKY NA ÚČASTNÍKY:

Účastník potřebuje mít připojení k internetu, funkční web kameru, mikrofon a sluchátka (aby nerušil okolí).

DÉLKA: 3 hodiny (vč. 30 minutové přestávky)

POČET ÚČASTNÍKŮ: max. 10 osob

Lektor Ing. Dušan Jílek



Lektor, kouč a konzultant s více než 25letou praxí v obchodě a managementu. Vede tréninky obchodních a manažerských dovedností a provádí individuální koučink.

Svou profesní kariéru rozvíjel v oblasti řízení obchodu ve finančnictví. Byl spolujednatel a výkonným manažerem ve vzdělávací a poradenské společnosti.

Od roku 2014 se věnuje samostatnému podnikání. Je vlastníkem vzdělávací společnosti AZ SKILLS s.r.o. Více na www.az-skills.cz

Napsal a vydal knihu „Manažer jako druhé řemeslo“ a „Profesionální telefonování“.

