Motto: Těžko na cvičišti, lehko na bojišti.

Zvládání priorit a úkolů

Jak uspořádat svůj čas a zařídit, že je uděláno

Když se na Vás valí jeden úkol za druhým, když nevíte kam dřív, je každá rada drahá. Ovšem jen Vy máte svou situaci ve svých rukou. Času víc nebude. Vyzkoušejte několik praktických postupů, které využívají vysoce efektivní lidé, aby zvládli vše, co chtějí. V práci sice nebudete nikdy mít úplně „hotovo“, ale s přehledem a v klidu „uděláno“.

OBSAH

- **Zloději času a jak s nimi naložit**
- **Eisenhowerův princip určování priorit**
- **Occamova břitva**
- **Pravidlo 2 minut**
- **Zdvořilé odmítnutí**
- **Zapojení členů týmu do plnění úkolů**
- **Delegování – co, kdy, proč a jak delegovat**
- **Broušení pily podle Coveyho**
- **Konkrétní příklady z praxe účastníků a jejich rozbor**

Trénink je sestaven tak, aby se v něm střídaly prvky výkladu, skupinové a individuální práce, skupinové diskuze a nácviku situací z praxe účastníků.

ALTERNATIVA: ROZLOŽENÍ TRÉNINKU NA DVĚ ČÁSTI NEBO NA DVA DNY
Nemůžete uvolnit všechny pracovníky na školení na celý pracovní den? Domluvíme se a trénink rozložíme podle vašich časových možností.

Těším se na naše setkání.
Dušan Jílek

Ing. Dušan Jílek

Svou profesní kariéru rozvíjel v oblasti řízení obchodu, vedl obchodní týmy a řídil obchod v oblasti retailu v zahraničních bankách. V letech 2005 – 2014 byl spolumajitelem a manažerem společnosti Everesta. Jako lektor, kouč a konzultant pracoval na desítkách projektů pro firmy ze všech oblastí průmyslu, dopravy i služeb. Díky své jazykové výbavě byl garantem cizojazyčných programů a spolupracoval se zahraničními managementy klientů. Nyní se věnuje samostatnému podnikání jako nezávislý lektor, konzultant a kouč.

V oblasti poradenství se pan Jílek zaměřuje **na oblasti zavádění a zefektivňování procesů, efektivní vnitrofiremní komunikaci a zvýšení zisku firem a organizací**.

KONTAKT: tel.: 775 201 325, info@dusanjilek.cz, www.dusanjilek.cz