



**CENTRUM KSZTAŁCENIA FSNT NOT
ZAPRASZA NA SZKOLENIE:**

Temat szkolenia: **Zarządzanie czasem**

Czas trwania: 16 godzin

Adresaci: wszyscy pracownicy, zwłaszcza biurowi, samodzielni specjaliści, kierownicy wszystkich szczebli, każdy pracownik stawiający i rozliczający z zadań inne osoby, kierownicy zespołów roboczych i koordynatorzy projektów.

Po ukończeniu szkolenia uczestnicy będą:

- efektywniej wykorzystywali swój czas w pracy, czyli robili więcej w krótszym czasie,
- rozróżniali wydajność osiąganą w codziennym chaosie, od wydajności, jaką daje praca wykonywana zgodnie z regułami skutecznego działania,
- stosowali pełny "cykl zorganizowanego działania",
- rozpoznawali i eliminowali "pożeracze czasu",
- stosowali techniki ustalania priorytetów i delegowania zadań,
- komunikowali się z ludźmi (słowem, pismem, przez telefon) bez zabierania zbędnego czasu im i sobie, z umiejętnością odmawiania i mówienia "nie",
- planowali działania krótkofalowo (dzień, tydzień) i długofalowo (miesiąc, kwartał, ...),
- stosowali techniki aktywizujące, pomocne przy realizacji zadań monottonnych i niechcianych, wykorzystywali środki techniczne ułatwiające panowanie nad czasem i zadaniami

Metoda szkoleniowa: interaktywny wykład, ćwiczenia indywidualne i zespołowe, analiza przypadków

Cena szkolenia – 400zł

Zgłoszenia:

Biuro NOT Szczecin

Al. Wojska Polskiego 67

Tel. 091 43-45-509

Tel.fax 091 423-38-305

www.not.szczecin.pl

biuro@not.szczecin.pl