

- Nemate vremena za sebe, svoju obitelj, zdravlje?
- Teško određujete prioritete?
- Ne stižete odraditi zadaće na vrijeme?
- Frustrirani ste, jer se sve odvija izvan vaše kontrole?
- Stalno gasite „vatru“ a problemi se samo gomilaju?
- Borite se sa prekidima u radu koji se konstantno pojavljuju?
- **Vrijeme je da preuzmete kontrolu !?**



Poštovana / poštovani,

ITS Partner u suradnji sa „PSA“ – Personal Success Academy poziva vas na radionicu na hrvatskom jeziku:

„Time Management – No More Excuses“

Zagreb, 16.12.2011. 9:00 – 16:00

ISKORISTITE BLAGDANSKI POPUST 50%

Upravljanje vremenom omogućuje vam da izađete iz „vremenskog zatvora“ (stiske s vremenom). Prestati ćete se osjećati pretrpani poslom, sve važne stvari ćete odraditi na vrijeme te ćete dobiti više rezultata svakog dana.

Kroz ovu praktičnu radionicu naučiti ćete:

- prepoznati „kraljivce vremena“
- efektivno i efikasno rješavati vaših zadaća,
- kako biti proaktivni i vrlo produktivni
- razlikovati bitno od hitnog (česta pogreška)
- kako prestati rješavati svakodnevne krize i početi dugoročno planirati.
- jednostavnu formulu za postavljanje ciljeva,
- jedinstvene metode određivanja prioriteta,
- instant tehnike za pobjedu nad odgađanjem zadaća,
- kako upravljati sastancima i svojom elektroničkom poštom,

- praktične i zabavne načine koji vam pomažu ukloniti stare i stvoriti nove navike,
 - razvijte odlične organizacijske vještine i povećajte produktivnost
- ... preko 100 praktičnih savjeta kako organizirati svoje vrijeme.

Koliko vrijedi vaše vrijeme?

Teme radionice...

- Priroda i vrijednost produktivnosti
- Vrijednost vašeg vremena
- Procjena svojih time management prednosti i slabosti
- Određivanje i upravljanje prioritetima
- Rješavanje konflikata kada imate višestruke šefove i prioritete
- Rokovi, pretrpanost poslom
- Svladavanje umjetnosti delegiranja
- Moć osobnog upravljanja odlukama
- Razumijevanje što možete kontrolirati, a što ne.
- Upravljanje prekidima i ometanjima
- Kako i kada reći „NE“
- Kako i kada reći „DA“
- Ljudi vs Zadaće – vaš osobni stil
- Time management i efektivna komunikacija
- Suočavanje sa stvarima koje mrzite raditi
- Upravljanje projektima
- Upravljanje višestrukim projektima
- Odgađanje i perfekcionizam
- Prenatranost svoje liste zadaća i planera
- Postati i ostati organiziran
- Upravljanje papirima, e-mailovima, i podacima
- Jednostavne tehnika brzog čitanja
- Podešavanje svog energetskeg ciklusa
- Održavanje efektivnih sastanaka
- Suzbijanje loših navika i razvoj novih navika za upravljanje vremenom
- Postavljanje i dostizanje osobnih time management ciljeva
- Koji time management alat izabrati?

Radionica je namjenjena svima koji...

- se osjećaju pretrpani poslom
- žele osjećaj organiziranosti u svom životu
- u 24 sata ne stignu obaviti sve što bi željeli
- žele kvalitetnije organizirati svoje vrijeme
- žele više vremena za sebe i svoju obitelj
- imaju problema reći „ne“ zahtjevima drugih osoba
- žele povećati svoju produktivnost
- žele naučiti postavljati prioritete
- žele naučiti upravljati projektima
- žele saznati stotine odličnih savjeta za kvalitetnije upravljanje vlastitim vremenom

