

## «Тайм-менеджмент»

**Формат:** онлайн (iSpring и Zoom)

**Длительность:** 12 ак. часов (4 сессии по 2 часа)

**Программа курса предназначена для:** руководителей компаний, менеджеров среднего звена и ключевых сотрудников.

**По результатам тренинга его участники смогут:**

- ✓ узнают про возможности и инструменты персонального и корпоративного тайм-менеджмента;
- ✓ научатся их применять и главное - поймут, зачем им это нужно.

№ вебинара	Тема / Содержание
1	<p><b>Целеполагание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Лестница life-management</li> <li>• «Кристаллизация ценностей»</li> <li>• Личная стратегия и миссия</li> <li>• Ключевые области жизни, карта ключевых областей</li> <li>• Стратегическая картонка</li> <li>• SMART-цели и «надцели»</li> <li>• Проектный и программный подход в личной работе</li> </ul> <p><b>Приоритеты:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Техники отсева «навязанной срочности»</li> <li>• Технологии отказа и борьбы с «навязанной важностью»</li> <li>• Техника расстановки приоритетов в течение дня – матрица Эйзенхауэра, квадрант Кови, «ромб успеха»</li> <li>• Проактивность и реактивность</li> <li>• Критерии расстановки приоритетов</li> <li>• Метод многокритериальной оценки в расстановке приоритетов</li> </ul>
2	<p><b>Планирование задач:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирование в условиях динамично изменяющейся среды</li> <li>• Контекстное время и планирование контекстно-привязанных задач</li> <li>• Контекстное планирование в ежедневнике и Outlook</li> <li>• Сервисы и приложения для контекстного планирования</li> <li>• Доски командного планирования</li> <li>• Алгоритм жестко-гибкого планирования рабочего дня.</li> <li>• Жестко-гибкое планирование в ежедневнике и Outlook</li> </ul> <p><b>Обзор задач:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Метод структурирования внимания</li> <li>• Организация рабочего пространства с контрольными зонами</li> <li>• Контрольные списки задач на разные горизонты времени</li> <li>• Результато-ориентированные формулировки задач</li> <li>• Матрицы контроля стратегических, регулярных и делегированных задач</li> <li>• Интеллект-карты как инструмент визуализации задач</li> </ul>

ООО Технологии Доверия-Консультирование

Россия, 125047, Москва, БЦ «Белая площадь», Бутырский вал, 10

Office: +7 (495) 967-6000

Fax: +7 (495) 967-6001

[www.tedo.com](http://www.tedo.com)

№ вебинара	Тема / Содержание
3	<p><b>Хронометраж:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Хронометраж как способ оценки личной эффективности и выявления полезных резервов времени</li> <li>• Технология проведения хронометража на бумаге, гаджетах, в Outlook</li> <li>• Сервисы и приложения для проведения хронометража</li> <li>• Подходы к проведению хронометража для разных категорий сотрудников</li> <li>• Соотношение временных затрат на стратегические задачи и рутинные, потенциально делегируемые задачи</li> <li>• Отслеживание количественных показателей в личной работе</li> <li>• «Поглотители времени» и техники борьбы с ними</li> </ul>
	<p><b>Самомотивация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа с крупными долгосрочными «неподъемными» задачами</li> <li>• Работа с неприятными задачами</li> <li>• Работа с неструктурированными задачами</li> </ul>
4	<p><b>Корпоративный тайм-менеджмент:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «ТМ- бацилла» и ее распространение в компании</li> <li>• Проблемы отсутствия командного/корпоративного тайм-менеджмента и их решение</li> <li>• Командные договоренности в тайм-менеджменте</li> <li>• Корпоративные стандарты организации времени</li> <li>• Критерии ТМ-эффективности и ТМ-заповеди</li> <li>• Самодиагностика и ТМ-профиль</li> </ul>
	<p><b>Управление энергией:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Виды энергии</li> <li>• Способы восполнения физической энергии</li> <li>• Питьевой режим, «питание здравого смысла», движение</li> <li>• Правила эффективного отдыха</li> <li>• Способы восполнения эмоциональной энергии</li> <li>• Человеческий организм как продукт эволюции – «бей или беги»</li> <li>• Техники противостояния стрессу</li> <li>• Дыхательные практики</li> <li>• Технологии «бизнес»-медитации</li> <li>• Способы восполнения интеллектуальной и духовной энергии</li> </ul>