İDARƏETMƏ

Zaman idarəetməsi təlimi — canlı onlayn 1:1

Prioritetləşdirmə, planlama və şəxsi effektivlik üzrə praktiki təlim. Tədris eyni əsas mövzuları fərdi iş vəziyyətinə tətbiq edir.

7 seans × 90 dəqiqə · 790 AZN · Qiymətlər mövcud şərtlərə uyğun olaraq dəyişə bilər.

Kimlər üçündür

Bütün işçi heyəti · Rəhbərlər və menecerlər · Sahibkarlar

Hazırlıq

Son iki həftənin iş təqvimindən anonim nümunə və əsas hədəflərinizi gətirin.

Praktiki iş

Vaxt auditini aparıb prioritetləri, diqqət bloklarını və fasilə mexanizmini şəxsi iş ritminizə uyğunlaşdıracaqsınız.

Tədris planı

01 Time management və şəxsi effektivlik

- Əsas anlayışlar və vaxt itkiləri
- Şəxsi effektivliyə mane olan faktorlar

02 Şəxsi effektivliyin analizi

- Həyat pentoqramı
- Motivasiya mənbələrinin müəyyən edilməsi

03 Doğru vizyonun yaradılması

- SMART hədəflər
- Şəxsi və korporativ məqsədlərin uzlaşdırılması

04 Günün planlaşdırılması

- Prioritetləşdirmə metodları
- Planlama alətləri ilə iş

05 Hədəflərin planlaşdırılması

- Aylıq və həftəlik planlama
- İşlər siyahısının effektiv qurulması

06 Effektiv fəaliyyət texnikaları

- Məhsuldarlığın artırılması üsulları
- Özünü motivasiya və fokus texnikaları

07 Biliklərin təkrarı və praktiki məşq

- Real iş ssenariləri üzərindən tətbiq
- Şəxsi fəaliyyət planının hazırlanması

Yekun praktik nəticə

Həftəlik iş sistemi, prioritet matrisi və iki həftəlik tətbiq jurnalı.

Qiymətləndirmə və geribildirim

Planlaşdırılmış və faktiki vaxtın fərqi, kəsintilər və davamlılıq təlimçi ilə nəzərdən keçirilir.

Təlim formatı

Canlı onlayn, 1 iştirakçı və 1 təlimçi; Zoom / Google Meet. Qrafik fərdi razılaşdırılır.

Əlaqə və qeydiyyat

Aseto İnkişaf Təlim Mərkəzi (AİTM) · Bakı, Azərbaycan
+994 10 389 39 29 · custom@aitm.az · aitm.az
https://aitm.az/online-ferdi-telimler/kataloq/zamanin-idare-olunmasi/