

Тайм-менеджмент

Времени не хватает. Много работы. Стандартная ситуация для руководителя. Но насколько мы эффективно тратим наше драгоценное время? Можно ли сделать все и успеть везде? Почему у нас болит голова о работе в наши законные выходные и праздничные дни? Если они конечно есть. Можно ли этого избежать? Как проконтролировать рабочее время своих подчиненных? Всю ли работу должен делать руководитель? Как определить степень важности работы? Как планировать свое рабочее время?

Внимание! Вы можете посетить полный курс [«Управление компанией в проактивном режиме»](#).

Расписание

Город: Алматы

Дата:

- 13 ноября `19
- 4 марта `20
- 23 сентября `20

В результате обучения вы:

- приобретете навык формулировки целей
 - узнаете, как любую проблему можно конвертировать в рабочий проект
 - узнаете, как эффективно подключить команду к принятию решений
 - узнаете, почему внедрение некоторых проектов приводят к отрицательным результатам
 - ознакомитесь и получите навык, как правильно внедрять проекты
-
-

Программа семинара

Выработка эффективного решения

- Динамические стереотипы
- Метод «карточного фокуса», как эффективный метод объединения команды для решения проблем

- Другие методы для объединения команды
- Решаем проблемы, методология
- Целеполагание

Практикум: Формулируем цель по кейсу

Тайм-менеджмент

- Декомпозиция
- Метод расстановки приоритетов
- Правило 60/40
- Закрытие периода
- Программное обеспечение

Практикум: Составляем проект по кейсу

Стоимость участия

Стоимость участия в семинаре составляет **80400 тенге** с учетом всех налогов.

В стоимость обучения входит:

- Комплект авторских материалов
 - Кофе-паузы, обеды
 - [Сертификат Moscow Business School](#)
 - [Удостоверение о повышении квалификации*](#)
 - [Диплом о профессиональной переподготовке**](#)
-

Преподаватели семинара

- **Родин Валерий Николаевич**

Сертифицированный бизнес-тренер, специалист в области управления персоналом, межличностных коммуникациях