SEMRİN
İK • EĞİTİM • DANIŞMANLIK

Beştepe Mah. Yaşam Cad. Adalet Sok. Neorama İş Merkezi No:13A Kat:18
Daire: 81 Söğütözü Yenimahalle / **ANKARA**
Kurtuluş Mah. 64010 Sok. Dr. Cemil ÖZTEKİN Apt. No: 29/B Seyhan / **ADANA**
Ofis GSM : +90 507 739 72 52 / +90 533 698 79 33

ZAMAN YÖNETİMİ

EĞİTİME KİMLER KATILMALI: Zamanını etkin kullanmak isteyenler, işinde atılım yapmak isteyenler, kariyerinde ilerlemek isteyenler, eğitim ve kariyer gelişim planlarını yapmak isteyen öğrenciler, gençler şirket sahipleri, yöneticiler ve yönetici adayları, halkla İlişkiler uzmanları, satış ekipleri, ürün ve hizmet yöneticileri

EĞİTİMİN TANITIMI VE ÖNEMİ: Zamanı yönetebilme becerisine ne ölçüde sahip olup olmadığınızı belirlemek, zamanı yönetmede size engel olabilecek faktörleri ortadan kaldırarak, zamanı nasıl daha etkili kullanabileceğinizi göstermek amacı ile bu eğitim düzenlenmiştir. Bu bağlamda, doğru zaman yönetimi sayesinde iş ve özel yaşantınızda daha az stresli, daha huzurlu ve daha planlı hale gelmenizi sağlamak amacındayız.

Eğitim sonunda:
Daha az zamanda daha çok işi yapabileceksiniz.
Hayatta önceliklerinizi belirleyebileceksiniz.
Zamanla yaptığınız yarışı kazanacaksınız.
Zamanınızı daha etkin kullanabileceksiniz

EĞİTİM SÜRESİ: 1 Gün

EĞİTİM İÇERİĞİ:

Zaman ve Zaman Yönetimi Kavramı
Zamanın değeri
Zaman tuzakları ve kurtulma yolları
Zaman – biyolojik ritm ilişkisi
Zaman ve stres ilişkisi
Zamanı Daha İyi Kullanmanın Yolları
Telefon – e posta yı verimli kullanma
Hedef çalışması
Öncelikler nasıl belirlenir?
Acil durum değerlendirmesi ve kriterleri
Zaman çizelgesi hazırlamak
Öz disiplin yokluğu ve organize olamamak
Erteleme
Mükemmeliyetçiler – Hayır diyemeyenler – hayır deme yolları
Masa düzeni
Zaman yönetiminde kurumsal engeller – Toplantı , motivasyon, iletişim
Parkinson Kanunu
Pareto Kanunu (80/20 İlkesi)