

САМООРГАНИЗАЦИЯ И САМОРАЗВИТИЕ В РАБОЧЕМ ПРОЦЕССЕ

Цель

- Обучиться работать эффективно в условиях динамичного развития компании
- Научиться эффективно решать поставленные задачи в условиях ограничения во времени
- Освоить методики самоконтроля своей работы
- Повысить результативность своей работы и взаимодействия с коллегами и партнерами

Участники

Руководители всех уровней; специалисты

В программе

1. Фундамент успешной самоорганизации

- Компания, и ее правила
- Осознание требований, предъявляемых компанией к сотруднику. Понимание важности выполнения процедур
- Развитие продуктивной самомотивации. Профилактика возникновения сопротивления и психологических трудностей в работе

2. Эффективная организация своего рабочего времени

- Планы, планирование, реализация запланированного в условиях ограниченных временных ресурсов
- Что делать, если необходимо сделать несколько дел одновременно
- Развитие умения выделять главное и правильно расставлять приоритеты

3. Правила эффективной работы со своим настроением

- Влияние личного отношения и предубеждений на выполняемую работу, а также на взаимодействие с коллегами и руководством
- Как быть активно задействованным в рабочий процесс, невзирая на настроение
- Определение уровня личной интенсивности

4. Секреты качества работы

- Понятие «качественно выполненной работы»
- Единство в понимании критериев качества выполненной работы
- Ориентация на результат. Алгоритмы результативной работы
- Самоконтроль, как инструмент качества работы

5. Оптимизация и повышение эффективности своей профессиональной деятельности

- Что такое «сложно» и как с ним бороться. Как из «сложно» сделать «интересно»
- Спешка в работе. Невозможность сосредоточиться. Исследование и оптимизация своего рабочего ритма
- Методы работы с собственными сомнениями, неумелостью. План саморазвития
- Инициирование групповой работы по созданию алгоритма эффективности