

#

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

Коучинг-программа

Цель

- **Научиться задействовать для достижения цели все необходимые ресурсы и эффективно решать поставленные задачи в условиях ограничения во времени**
- **Обучиться быть максимально включенным в рабочий процесс и слаженно взаимодействовать с коллегами, сотрудниками, партнерами**
- **Развить стратегическое видение рабочего процесса**

Участники

Руководители всех уровней

Программа

Занятие 1. Рабочий ритм

- Методики настройки на рабочий день. Индивидуальный настрой на работу
- Успешный день начинается с подъема
- Как не заснуть после пробуждения
- Техника «Правильного начала дня». Пять правил

Занятие 2. Управление временем

- Постановка целей и задач
- Планы, планирование, незапланированные дела
- Что делать, если необходимо сделать несколько дел одновременно
- Уровни важности и значимости дел. Расстановка приоритетов
- Объективные и субъективные факторы

Занятие 3. Помехи на пути реализации

- Сопротивление. Виды сопротивления, причины возникновения
- «Черные дыры времени». «Расхитители времени»
- Вредные привычки, механичность
- Непредвиденные ситуации. Эмоциональный фактор
- Правила эффективной работы с настроением
- Рационализация общения по телефону

Занятие 4. Работа с факторами непродуктивности

- Временной буфер перед действием. Медлительность в работе. Золотая середина
- Поспешность в работе. Невозможность сосредоточиться. Исследование и оптимизация своего рабочего ритма

Занятие 5. Саморегуляция

- Определение (для каждого из участников) «проблемных зон» - моментов повышенной утомляемости, снижения творческой активности, избыточного умственного напряжения
- Стрессовые моменты в работе. Методики переживания стрессовых ситуаций и перемен с минимальной потерей энергии и быстрым восстановлением
- Дела, которые мы откладываем «на потом». «Правило второй мысли»

#

Занятие 6. Уровни делегирования. Эффективные деловые коммуникации

- Увеличение производительности и эффективности путем делегирования
- Принципы делегирования. Постановка целей и задач сотрудникам
- Адекватность и соизмеримость. Определение наличия внутреннего ресурса и потенциала членов команды
- Делегирование исполнения, руководства, ответственности
- Желаемые результаты. Правила, ресурсы, отчетность

Занятие 7. Делегирование полномочий - препятствия и ловушки

- «Дружеские отношения», избыточный контроль, саботаж, перекладывание ответственности
- Психозэмоциональные петли
- Работа с конфликтами. Причины, фазы, последствия
- Методики различения мотивационного подтекста
- Овладение навыками видеть то, что есть, а не то, что нам демонстрируют
- Профилактика конфликтов

Особенности

- *Комплексный подход к обучению (до-тренинговая диагностика и пост-тренинговое сопровождение при необходимости)*
- *Индивидуальный подход в обучении:*
 - *сочетание тренинговой и консультационной формы обучения: индивидуальная работа с каждым участником, включая решение актуальных для него вопросов*
 - *Карта Профессионального Роста для каждого участника - индивидуальное направление профессионального развития по теме обучения*

Количество участников: от 2 до 5 человек

Продолжительность обучения: 8 часов (2 дня по 4 часа или 1 день 8 часов)

В стоимость входит:

- *предварительное индивидуальное собеседование*
- *обучение*
- *методические материалы*
- *индивидуальные карты профессионального развития*
- *питание, кофе-паузы*

Адрес: Центр Томалогии, г. Киев, ул. Героев Днепра, 35

Регистрация и дополнительная информация по телефону:

+38 (044) 501-50-51

+38 (050) 462-72-75

Координаторы: Евгений Москаленко

www.tomalogy.com