Laiko planavimas. Kaip rasti laiko sau ir pasiekti savo tikslus

MOKYMŲ METODAI
Glaustas teorijos pristatymas (iki 30 proc. užsiėmimo laiko), individualios ir komandinės užduotys, verslo atvejų analizė, geriausios praktikos analizė, grupės diskusija, pratybos ir dinamiškos užduotys, kurių metu išbandomi ir įtvirtinami įgyti įgūdžiai.

Laiko, kaip resurso, suvokimas:
• Laiko planavimo ir veiklos efektyvumo mitai.
• Kaip veikiam: efektyviai ar produktyviai?
• Tikslas kaip priemonė. Tikslų funkcija.
• Praktinė užduotis/diskusija

Veiklos, keliančios efektyvumą. Laiko vagys.
• Kur išeikvojamas laikas?
• Kas dažniausiai jį “vagia”? Laiko planavimas ir organizavimas:
• Darbo dienos planavimas: ABCD matrica, GTD metodas.
• Pagrindiniai laiko planavimo komandoje principai.
• Praktinė užduotis/diskusija.

Laiko planavimas komandoje:
- Pagrindiniai laiko planavimo komandoje principai. Praktinė užduotis/diskusija.
- Kaip nusipirkti laiko? Mano asmenins chronotipas.
- Paros produktyvumo nuotrauka.
- Kelių darbų atlikimas vienu metu.
- Pomodoro efektyvaus darbo metodas. Praktinė užduotis/diskusija.

Mokymų aptarimas ir išmoktos informacijos užtvirtinimas