



SZERVEZETI IDŐGAZDÁLKODÁS

Célcsoport

Cégek, akik szeretnének az ügyfélelégedettségen javítani, vagy elégedett és visszatérő ügyfeleket szeretnének; akik rendelkeznek szervezeti időbeosztás process-szel; közsférában, versenyszférában dolgozók; minisztériumi háttér-dolgozók.

Időtartam: 1 nap

A képzés rövid leírása

A szervezeti időgazdálkodás, mint a klasszikus időgazdálkodás és a hatékony munkavégzés elemeinek összességét magában hordozó komplex tréningtematika. A leginkább jellemző problémák: az időgazdálkodás célja, a téves vagy rossz időgazdálkodás következményei, az időt rabló tevékenységek – ennek eredői lehetnek külső tényezők (partnerek, vezető, munkatársak) –, rossz beidegződések. Továbbá a munkatevékenységek tervezése, a feladatok súlyozásának fontossága, sürgősség és gyakoriság alapján. A „nemet mondás” helyzetei és módjai. Megoldási tervek, „best practice” lehetőségek ismertetése.

Témák:

- A célok kitűzése és rangsorolása
- Az időgazdálkodási szokások és a bennük rejlő lehetőségek felmérése
- Időnk megtervezése
- A tervek megvalósítása, mint végső cél

A képzés helyszíne

BIF LOFT irodaház – 1107 Budapest, Ceglédi út 2., 5. emelet

A képzés ára

50 000 Ft + ÁFA/fő

Egyedi igény esetén kérje speciális árajánlatunkat!

A képzés elindításának feltétele minimum 12 fő jelentkezése.