Управление временем

Онлайн. 3 сессии по 3 часа

Очно. 2 дня

Время — один из основных ресурсов, который нуждается в управлении. Как понять, что достиг нужного результата с минимальными затратами? Как понять формат результата и пути его достижения? От того, как мы расходуем время зависят наши бизнес-результаты. Курс «Управление временем» поможет вам создать и реализовать собственную систему планирования времени, расставлять приоритеты в зависимости от ключевых показателей эффективности и управлять незапланированными задачами.

Что вы получите

- Инструменты анализа факторов внешней и внутренней среды.
- Понимание, как определять цели на основе анализа внутренней и внешней среды.
- Умение использовать творческий подход к решению стратегических задач.
- Знания, как определять функциональные стратегии и формулировать стратегические цели.
- Четкие алгоритмы, как каскадировать стратегические цели компании до уровня подразделения.
- Понимание, как устанавливать показатели для контроля и оценки деятельности.
- Знания, как оценивать экономические последствия принимаемых решений, правильно определять баланс затрат и выгод от планируемых действий.
- Умение оценивать потенциальные риски и проблемы, просчитывать альтернативные варианты действий.
- А также вы получите практические рекомендации по управлению рисками и использованию ключевых показателей эффективности для достижения результатов.

Программа

1 «Управление планированием»

- Бизнес-игра «Конандрум» - опыт тайм-менеджмента в реальной среде. Выводы: фокус на целевых задачах, проактивное планирование, расстановка приоритетов, противопостояние помехам.
- Ключевые показатели личной эффективности (KPI) и их учет в планировании (пирамида личной эффективности, стратегические и тактические задачи сотрудников, формулирование измеримых и контролируемых по времени результатов, SMART).
- По итогам каждому сотруднику будет предложено в соответствии с показателями личной эффективности сформировать свои стратегические и тактические ориентиры для последующей приоритизации и планирования собственной загрузки.
- Основные принципы системы планирования (алгоритм планирования задач и прогнозирование загрузки, построение системы самоконтроля).
- Демонстрация алгоритма планирования загрузки и построения системы контроля (в том числе дедлайнов) на примере.
- Приоритизация задач, как основной инструмент планирования, влияющий на показатели эффективности (как отличить ключевую задачу от текущей; матрица Эйзенхауэра; принцип 60:40, 80:20; гибкое и жесткое планирование, работа в условиях многозадачности).
- Задания-кейсы для участников из их реальной практики на расстановку приоритетов и отслеживание дедлайнов. Разбор примеров участников.

2 «Коммуникация в тайм-менеджменте и ее влияние на эффективность»

- Конструктивное управление незапланированными задачами от коллег, руководителя (работа с «обезьянами»: умение принимать решения об отказе, планировать и реализовывать действия).
- Эффективный алгоритм отказа.