

Mokymai

## „Efektyvus laiko išteklių valdymas“

2022 m. birželio mėn. 16 d. (ketvirtadienis)

Mokymų vieta: Vilniaus g. 88, Šiauliai

### DIENOTVARKĖ

9:45 – 10:00 Dalyvių rinkimasis.

10:00 – 11:30 KOMUNIKACIJOS ĮTAKA MOTYVACIJAI (ENERGIJAI) IR LAIKO IŠTEKLIŲ PANAUDOJIMUI

**Praktinės dirbtuvės „Kompasas“** – kaip mūsų požiūris, nuostatos, įpročiai ir tarpusavio bendravimas įtakoja motyvaciją (energiją) bei laiko išteklių panaudojimo kokybę? Refleksija ir įžvalgos efektyvesnei tarpusavio komunikacijai, motyvacijai, delegavimui, sąveikai, „laiko vagių“ valdymui, atliekant kasdienes užduotis.

11:30 – 12:00 Kavos pertrauka

12:00 – 13:30 LAIKO IŠTEKLIŲ VALDYMO ESMINIAI PRINCIPAI IR ĮRANKIAI

Darbo laiko planavimo ir organizavimo taisyklės, principai. Skubūs vs svarbūs darbai. Laiko planavimo proporcijos. Įrankiai laiko panaudojimo efektyvumui didinti (klasikiniai ir inovatyvūs). **Praktinės laiko išteklių planavimo dirbtuvės** – prioritetų nustatymas, trumpalaikė ir ilgalaikė dienotvarkės

13:30 – 13:45 Pertrauka

13:45 – 14:15 ASMENINĖS ĮŽVALGOS EFEKTYVESNIAM LAIKO IŠTEKLIŲ PANAUDOJIMUI IR BŪDAI PADĖTI SAU

Veiksmų planas STOP-Continue-Go.

Baigiamieji klausimai, pažymėjimų įteikimas.



Programos vadovė ir lektorė:

**Giedrė Urmulevičiūtė**

Patirtinio mokymo (*Experiential Learning*) trenerė ir praktikė, sertifikuota asmeninio ir grupinio koučingo specialistė, konferencijų pranešėja.

+370 615 31080

akademija@manager.lt

www.manager.lt