

Διαχείριση Χρόνου (Time Management)

Για να μπορεί κανείς να αποφεύγει το άγχος, το στρες και τις πιέσεις στο σημερινό παραγμένο περιβάλλον, πρέπει να προγραμματίζει καθημερινά τις δουλειές του, να είναι εξαιρετικά αποτελεσματικός και να διαχειρίζεται με επιτυχία το χρόνο.

Διαχείριση χρόνου είναι διαχείριση ζωής και αποτελεί το σημαντικότερο παράγοντα στην αποτελεσματική αντιμετώπιση του στρες. Αποτελεσματική διαχείριση χρόνου σημαίνει απόλυτη κυριαρχία στο χρόνο και όχι υποδούλωση σε αυτόν.

Το πως οι εργαζόμενοι διαχειρίζονται σωστά το χρόνο και σε τι αλλαγές προβαίνουν προκειμένου να παραμένουν πάντα κυρίαρχοι σε αυτόν και όχι υποδουλωμένοι από αυτόν, καθορίζει σε σημαντικό βαθμό την επιτυχία μιας επιχείρησης.

Τρεις οι βασικές διαπιστώσεις:

1. Ο χρόνος είναι το μόνο στοιχείο το οποίο δεν βρίσκεται σε επάρκεια σε όλο τον κόσμο.
2. Μπορεί σήμερα να υπάρχει αφθονία χρήματος, περίσσεια υπομονής και πλεόνασμα θέλησης, αλλά ο χρόνος παραμένει ένας γρήγορα μειούμενος φυσικός πόρος.
3. Χρησιμοποιούμε το χρόνο σωστά, γιατί το οφείλουμε καταρχήν στους εαυτούς μας.

Το εύλογο ερώτημα είναι:

Πως Διαχειριζόμαστε Σωστά το Χρόνο με Πληθώρα Πιστικών Προθεσμιών;

Απαντήσεις στο ερώτημα αυτό, θα βρείτε μόνο μέσα από το ανανεωμένο εκπαιδευτικό μας πρόγραμμα, το οποίο **σήμερα παρέχεται REMOTE™** και απευθύνεται σε όλους τους εργαζόμενους που νοιώθουν το βάρος του χρόνου να γίνεται δυσβάσταχτο στην εξέλιξη των προσπαθειών τους.

**Remote
Work**

6 ώρες (2x3h)

Μοναδικής Εμπειρίας Βιωματικής Εκπαίδευσης
με Σύγχρονες και Εξειδικευμένες Εκπαιδευτικές λύσεις που στοχεύουν στη
βελτίωση των στοιχείων της Επαγγελματικής Συμπεριφοράς των εργαζομένων,
την ενίσχυση της στελεχιακής τους υποδομής και τον εξοπλισμό τους με
Σύγχρονα Εργαλεία Διοίκησης και Διαχείρισης ανθρώπων και έργων

Θεματικές Ενότητες

1. Κατάκτηση Χρόνου ως Στάση Ζωής
 - a. Συνάρτηση αποτελεσματικότητας, άνεσης και ευελιξίας
 - b. Αξία μέσα από τις πράξεις
 - c. Συστατικά διαχείρισης χρόνου
2. Στρες - Το Απόλυτο Φαινόμενο
 - a. Διαχωρισμός θετικού – αρνητικού
 - b. Χρόνιο στρες και διάγνωση
 - c. Μεθοδολογία καταπολέμησης του στρες
3. Αποτελεσματική Διαχείριση Χρόνου
 - a. Βασικοί άξονες και οφέλη
 - b. Διάγνωση προβλημάτων και θεραπεία
 - c. Πλάνο δράσης για άμεση εφαρμογή

Θεματικά Interactive Workshops & Business Games

1. Ανάλυση και διαχείριση ημερήσιας δραστηριότητας.
2. Διαγνωστική ανάλυση χρονοπροβλημάτων.
3. Διαχείριση του Επείγοντος από το Σημαντικό.

Ποιους αφορά

1. Το σύνολο του στελεχιακού δυναμικού της εταιρείας.
2. Την Ομάδα Διοίκησης και επιλεγμένα στελέχη/εργαζομένους που διαχειρίζονται έργα (projects) με σαφή χρονικό ορίζοντα.

Στόχοι Προγράμματος

1. Βελτίωση επαγγελματικής συμπεριφοράς συμμετεχόντων.
2. Βελτίωση παραγωγικότητας και ευελιξίας.
3. Απελευθέρωση από το άγχος και το στρες.

Οφέλη Συμμετεχόντων

Κατανόηση και εφαρμογή της διαδικασίας για την αποτελεσματική διαχείριση χρόνου, την επίλυση των χρονοπροβλημάτων και το διαχωρισμό του επείγοντος από το σημαντικό.

Βελτίωση της παραγωγικότητας, ανάπτυξη ευελιξίας, απελευθέρωση από το άγχος και το στρες και εξοικονόμηση χρόνου για τη αναβάθμιση των στοιχείων της προσωπικής ζωής.

Η διαχείριση χρόνου είναι κουλτούρα που γεννιέται από την εφαρμογή διαδικασίας.