



Продажи – это наука со своими правилами и закономерностями

Управление временем

Целевая группа

Курс является универсальным, он в первую очередь будет полезен сотрудникам, перед которыми стоит задача перераспределить фокусы своей деятельности для достижения максимальной эффективности на рабочем месте.

Цель

Приобретение участниками навыков и методов для планирования своих рабочих задач и более эффективного управления своей деятельностью в целом. Ознакомление с инструментами планирования собственной эффективности и отработка навыков их использования. Дополнительной целью является помощь в планировании реальных задач/заданий участников workshop и общей организации и планирования собственной деятельности.

Методика

Workshop

Небольшие теоретические лекции чередуются с индивидуальными и групповыми занятиями, на которых отрабатываются методы планирования времени. Во время workshop особый фокус будет делаться на практичности заданий и обмене опытом участников друг с другом.

Длительность

1 день.



Продажи – это наука со своими правилами и закономерностями

Содержание

Роль планирования

- Определение факторов, влияющих на результат деятельности
- Вклад разных видов деятельности в достижение результата
- Влияние планирования на работу и эффективность
- Основы планирования собственной деятельности

Групповая дискуссия

Как наиболее эффективно использовать рабочее время

- Каковы ваши KPI:
 - определите вес и важность
 - расставьте дополнительные приоритеты
 - дополнительные цели (вне KPI) – как соотносятся

Упражнение:

Анализ KPI участников тренинга (в мини-группе).

- Расстановка приоритетов в работе:
 - определение источников приоритетов (внутренний и внешний источники)
 - ранжирование приоритетов

Упражнение:

Анализ источников приоритетов (в мини-группе).

- Способы повышения персональной эффективности
- Окно Эйзенхауэра:
 - срочные задачи
 - важные задачи

Упражнение:

Анализ текущих заданий и распределение по различным квадратам приоритетности и срочности (в мини-группе).

- План на ближайший период
- Среднесрочное планирование
- Долгосрочное планирование

Упражнение:

Анализ текущих заданий и ПЕРЕРаспределение по различным квадратам приоритетности.



Продажи – это наука со своими правилами и закономерностями

- Схема рабочего дня:
 - определение наиболее эффективного времени в течение рабочего дня
 - определение «ям» эффективности
 - распределение задач в зависимости от сложности
 - определение «неприкосновенных» временных промежутков
- Контроль использования своего рабочего времени:
 - сокращение «временных паразитов»
 - сокращение непродуктивной деятельности

Упражнение:

Микро-планирование в пределах краткосрочного периода - один рабочий день (в мини-группе).

- Значение сегментации и оценки заданий. Снижение качества неприоритетных задач

Упражнение:

Снижение качества неприоритетных задач.

- Прямые и косвенные действия:
 - правила делегирования заданий

Упражнение:

Основные приемы делегирования.

- Как увеличить время эффективной деятельности
- Методы сохранения эффективности
- Оценка своих методов работы:
 - оценка эффективности методов
 - создание библиотеки собственных приемов эффективного управления временем

Совершенствование плановой и целенаправленной работы

- Повторение изученных методов планирования персональной эффективности
- Подведение итогов курса

Составление индивидуальной программы повышения личной эффективности

Назаров Алексей
Бизнес трене и консультант в области управления продажами
+7 916 522 16 45, www.anazarov.org
Nazarov.nvision@gmail.com



Продажи – это наука со своими правилами и закономерностями

Результаты

- Участники тренинга получают дополнительные знания по тематике повышения собственной эффективности и отработают связанные с этой компетенцией навыки.