

ГИБКОСТЬ В УПРАВЛЕНИИ ВРЕМЕНЕМ

Организация работы в условиях часто меняющихся приоритетов

Тренинг поможет участникам научиться эффективно действовать в ситуациях, когда обычные навыки самоорганизации, отработанные на тренинге «Управление временем», не срабатывают:

- Присутствует высокая динамика бизнеса
- Много целей сразу и необходимо ориентироваться на их достижение
- «Цейтнот»
- Часто меняются ориентиры
- Возможно возникновение новых альтернатив

Цель: сформировать знания/развить навыки высокоэффективной работы в условиях часто меняющихся приоритетов и в среде с высокой степенью неопределенности: недостаток информации, меняющиеся приоритеты, противоречивые распоряжения и т. п.

Целевая аудитория:

Руководители разного уровня управления и специалисты, которым необходимо научиться гибко реагировать в часто изменяющихся ситуациях, для тех, кто хочет повысить эффективность своей работы за счет освоения новых технологий и методов.

Формат:

Длительность программы 8 часов (1 день). Размер группы от 8 до 15 человек.

Алгоритмы, методы и технологии:

Методика эмоциональной постановки целей, ежеминутное планирование, планирование «кайросов», стратегии отказа, технология «6 шляп» Боно.

В процессе обучения используются групповые и индивидуальные форматы работы. Задача тренера – вовлечь каждого участника в дискуссии, рефлексии, анализ выполненных упражнений и кейсов (в т. ч. видеоанализ). Все участники получают обратную связь от тренера, имеют возможность в процессе тренинга или по его завершению получить ответы на свои вопросы.

Развиваемые навыки и используемые методы	Результаты
<p>1. Постановка целей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Цель – как образ привлекательного будущего • Постановка целей и задач в ситуации неясных приоритетов • Навык выбора актуальных дел • Экологичность и согласованность целей 	<p>Участники: Могут четко формулировать цели, используя нестандартные методы постановки</p>
<p>2. Возможности и эффекты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Умение использовать события и создавать новые возможности • Использование эффектов от принятых решений • Поиск альтернатив 	<p>Участники: Умеют быстро реагировать в условиях изменившихся обстоятельств и выбирать оптимальные решения для достижения целей Умеют принимать решения при нехватке или отсутствии информации Знают как использовать эффекты от принятых решений Могут видеть и создавать новые возможности</p>
<p>3. Схемы позитивного мышления/восприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обзорное видение • Установочная мобильность 	<p>Участники: Формируют многомерное видение тех или иных ситуаций Знают как все успеть, не имея четкого плана дня Могут мотивировать себя на выполнение сложных и неприятных дел</p>



<p>4. Методы и способы гибкого планирования:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ежеминутное планирование• «Кайрос» – как основа гибкого планирования• Планирование времени под неопределенность	<p>Участники: Умеют планировать и выполнять задачи в условиях часто изменяющейся ситуации</p>
<p>5. Тактики коммуникации</p> <ul style="list-style-type: none">• Умение сказать «нет»• Делегирование	<p>Участники: Могут использовать всевозможные ресурсы для повышения собственной производительности</p>

Программа проведена для Компаний:

