

ZAMANDA KAL VE YÖNET

AMAÇ

Zaman kavramını katılımcılarla beraber irdeleyip, grup çalışmaları, oyunlar ile farkındalığı sağlamak, katılımcılara eylem planlarını hazırlatarak yol haritası oluşturmak amaçlanmaktadır.

ODAK NOKTALARI

#Zaman Bilinci #Rutinimizde Gözardı Edilen Noktalar #An Farkındalığı #Zaman Yönetim Metodları #Ev İş Zaman Yönetim Dengesi

EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Kendi zaman kavramının tüm detaylarını keşfetmeyi bilir.

Anlar:Keşif sonrası tespit ettiği gelişim alanlarında neler yapabileceğini anlar.

Yapar:Anladıklarını hayata geçirmek adına eylem planı ve taahhüt listesi yapar.

HEDEF KİTLE

Konuya ilgi ve ihtiyaç duyan tüm çalışanların katılımına uygundur.

NOT

İÇERİK

- Zaman Nedir?
- Objektif ve Subjektif Zaman Kavramı
- Mevcut Durumu Resmetme
- Zaman Yönetiminde Nerede Olmak İstiyoruz?
- Zamanı Kullanmanın Yollarını Nasıl İçselleştirebilirim?
- Bireysel/ Grup Çalışmaları: Zamanı Etkif Kullanma Yöntemleri
- Zaman Kaybettirici Alışkanlıklarımızın Sürelerini Fark Etmek
- Kendini Yönetmede Kendini Keşfetmek
- Zaman Yönetiminin Kazandırdıkları: Stres Yönetimi ve Motive Olmada Fark Yaratmak
- Delegasyon

EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Kendine Liderlik, Merak ve Keşfetme, İletişim, Güven Yaratma
Yönetimsel Yetkinlikler	Planlama ve Organizasyon, Hızlı Karar Alma ve Çeviklik, Sorumluluğu Devretme
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	Operasyonel Verimlilik, Esneklik, İkna
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
TBB Eğitim Merkezi	2 gün	Feyza Önen

Başlangıç Tarihi : 17.2.2020 - Bitiş Tarihi: 18.2.2020

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 700 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 820

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.

