

# HEDEF BELİRLEME VE ZAMAN YÖNETİMİ

## AMAÇ

Katılımcıların değerlerini, önceliklerini, ilgi alanlarını, güçlü ve gelişime açık yönlerini belirleyerek tüm bunların farkındalığıyla kısa ve uzun vadeli hedefler koyabilme ve zamanlarını bu hedeflere yönelik değerlendirmelerini sağlama becerilerini geliştirmek.

## ODAK NOKTALARI

#Farkındalık #Hedef Belirleme #Zaman Yönetimi  
#Motivasyon #Kendini Yönetme

## EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir:Hedefin ne olduğunu, özelliklerini, nasıl belirlenmesi gerektiğini bilir. Hedefini ulaşılabilir hale getirecek analiz yöntemlerini bilir. Hedefine ilişkin stratejileri ve eylemleri belirleme tekniklerini bilir. Hedefine ulaşmak için kendi kendine uygulayabileceği teknikleri bilir. Zaman yönetiminin ve planlamanın ne olduğunu bilir. Zaman yönetimi tekniklerini bilir. Motivasyonun ne olduğunu ve motivasyon teorilerini bilir.

Anlar:Hedef odaklı yaşam becerileri geliştirmenin farkındalık ve kendini yönetme boyutlarında hayatına katkısını anlar. Zaman yönetiminde hedef odaklı eylem planlamasının önemini anlar. Hedeflerine ulaşmada ve zamanını yönetmede motivasyon sağlamanın önemini anlar.

Yapar:İstek ve ihtiyaçlarına yönelik farkındalık geliştirir. Yaşam amacına yönelik hedeflerini belirler. Hedeflerini analiz eder, strateji ve eylemlerini yazar. Zaman yönetimi tekniklerini uygulayarak planlama yapar. Kendi motivasyon kaynaklarını belirler.

## HEDEF KİTLE

Yaşam amacına ve kendi bireysel özelliklerine yönelik farkındalık geliştirmek, bu farkındalıkla hedeflerini belirleyerek zamanını doğru yönetmek isteyen tüm çalışanların katılımına uygundur.

## NOT

## İÇERİK

- Kendimi Tanımak İçin Neleri Bilmeye İhtiyacım Var?
  - ▶ Farkındalığım
  - ▶ Değerlerim
  - ▶ Alışkanlıklarım
  - ▶ Kişisel Swot Analizim
  - ▶ Kilit Alanlarım ve Önceliklerim
  - ▶ Motivasyonum
- Doğru Hedefleri Nasıl Belirlerim?
  - ▶ Hedef Nedir?
  - ▶ Hedef Belirlemek Neden Önemlidir?
  - ▶ Smart(Er) Hedefler
  - ▶ Hedef Belirlemede Grow Model
  - ▶ Hedeflerim Mevcut Durumumla Uyumlu Mu?
  - ▶ Hedeflerime Ulaşmak İçin Alternatiflerim Neler?
  - ▶ Eylem Adımlarımı Nasıl Belirlerim?
- Zamanımı Nasıl Yönetirim?
  - ▶ Zaman Yönetimi Nedir?
  - ▶ Zaman Yönetiminin Hayatıma Katkısı
  - ▶ Zaman Yönetimine Bireysel Yaklaşımlar
  - ▶ Zamanımı Nasıl Kullanıyorum?
  - ▶ Neden Erteliyorum?
  - ▶ Etkin ve Verimli Zaman Planlamasını Nasıl Yapabilirim?
  - ▶ Pareto Prensibi
  - ▶ Günlük Aktivitelerimi Nasıl Önceliklendiririm?
  - ▶ Eisenhower Matrisi
  - ▶ Kanban Tekniği
  - ▶ Zaman Yönetiminde Destekler ve Sabotörler

## EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Kendine Liderlik, Merak ve Keşfetme, Güven Yaratma
Yönetsel Yetkinlikler	Planlama ve Organizasyon, Sonuç Odaklılık, Performans Geliştirme, Koordinasyon, Hızlı Karar Alma ve Çeviklik
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	Operasyonel Verimlilik, Esneklik
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	2 gün	Sibel Hamzaoğulları
Başlangıç Tarihi : 25.11.2024 - Bitiş Tarihi: 26.11.2024		
TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺ 2.400 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺ 2.800		

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.

