

Název	Management času, osobní efektivita a vedení porad Akreditace MV AK/PV-735/2013
Komu je program určen	Vedoucím úředníkům krajů, magistrátních měst, obcí s rozšířenou působností a ostatních obcí.
Přínos kurzu pro úřad	Po skončení kurzu budou účastníci znát potřebné základní informace o metodách a způsobech řízení sama sebe v čase.
Obsah programu	<ul style="list-style-type: none"> • Filosofie odpovědnosti – životní kruh <ul style="list-style-type: none"> ○ Vrcholový management – kultura – vize a poslání, filosofie, styl řízení. ○ Liniový management – fáze výkonu činností – lidé, zdroje, transformace zdrojů. ○ Zaměstnanci – vnímání (úsudky lidí) – spokojenost zaměstnanců, spokojenost zákazníků, výsledky. • Stanovování osobních cílů a plánování činností <ul style="list-style-type: none"> ○ Hodnota jasného cíle, osobní cíle, rodinné cíle, pracovní cíle, společenské cíle, napsané cíle. ○ Ideální plán, rozvoj dovedností a odstranění starých zvyků, analýza silových polí, časový plán. ○ Hodnocení pokroku a rozeznání příležitostí. • Řízení času manažera <ul style="list-style-type: none"> ○ Co je to manažerský čas. ○ Co je to organizování času, jak řídit sám sebe, režim dne. ○ Priority, princip účinnosti, Paretův zákon, vaše nejdůležitější úkoly, jak věnovat více času vysoce účinným úkolům, proč manažeři zapomínají na své priority, jak vykonávat činnosti s malým účinkem rychleji. • Zvyšování osobní efektivity <ul style="list-style-type: none"> ○ Proč zvyšovat osobní efektivitu. ○ Dělejte to, na co máte talent. ○ Využívejte čas, začněte, začátek je nejtěžší, stanovte si cíl, to nejdůležitější na první místo, dokončujte každý záměr, vyhněte se odkládání, eliminujte zloděje času, dodržujte Paretovo pravidlo. ○ Dělejte „málo a často“, sdružujte úkoly, mějte hodně práce, dodržujte rytmus, rutinu, rovnováhu, přemýšlejte.

	<ul style="list-style-type: none">○ Vyrušování, otevřené kanceláře, osobní prohry, nepořádek – nepřítel, osobní organizér, efektivní čtení, paměť, porady, schůzky, šedesátihodinový týden.○ Ranní „Zlatá hodina“ změní celý den.• Efektivní porada<ul style="list-style-type: none">○ Význam efektivní porady, zásady efektivní porady.• Cíl porady, příprava porady, program porady, účastníci porady, vedení porady
Lektor	Zkušený tým lektorů společnosti HM PARTNERS s.r.o.
Rozsah a termín	1 den (8 hodin) / termín a čas dle dohody s klientem.
Místo realizace	Dle dohody s klientem.
Kontaktní osoba	Ing. Zdeněk Michálek Mobil: + 420 606 760 130 E-mail: zmichalek@hmpartners.cz