

«Менеджмент в инвестиционно-строительном комплексе»

Курс «Тайм-менеджмент»

Краткая аннотация курса. Управление временем, или тайм-менеджмент, – это одно из самых новых направлений менеджмента, активно развивающееся на Западе и в России последние 20 лет. Целью тайм-менеджмента является такая организация рабочего времени отдельного сотрудника и организации в целом, которая позволяет добиваться поставленных целей наиболее эффективно, с наименьшими затратами и в минимально возможные сроки.

Курс направлен на изучение основ управления временем, без которого невозможна работа современного руководителя, предпринимателя, менеджера и вообще любого сотрудника современного предприятия.

Основной задачей тайм-менеджмента является построение такой системы работы и отдыха, когда максимальная эффективность достигается за счет создания стройной системы бизнес-процессов, делегирования, планирования, эффективного целеполагания, расстановки приоритетов, учета биоритмов и других элементов, оказывающих серьезное влияние на результаты работы.

Основной акцент делается на формировании собственной системы отношений со временем, повышающей личную эффективность, позволяющей успевать сделать все необходимое и в то же время избавляющей от цейтнота, стресса и других проблем, связанных с неумением рационально использовать личное время.

Содержание курса. Курс состоит из 9 лекций (18 академических часов), практических занятий и интерактивных консультаций (6 академических часов). Основные вопросы, рассматриваемые в курсе:

- Определение тайм-менеджмента и самоаудит с точки зрения управления временем.
- Перфекционизм, отсрочки, промедления и запасы времени, законы тайм-менеджмента.
- Целеполагание и планирование.
- Расстановка приоритетов и принятие решений.
- Мотивация и делегирование.
- Тайм-менеджмент личный и организационный.

Практическое занятие проводится в форме кейса. Слушателям будет предложено провести хронометраж одного своего типичного рабочего дня, путем анкетирования выявить основные проблемы, с которыми можно работать для увеличения эффективности труда, разработать план внедрения тайм-менеджмента в работу.

Формой итогового контроля по данному курсу является зачет в виде письменного ответа на вопросы билета.