

## ZAMANIMI YÖNETİYORUM (ONLINE)



### Neler Paylaşacağız?

#### AÇILIŞ

#### ZAMANI YÖNETMEK DEMEK...

Zamanı Yönetmek Demek, Yaşamımızı Yönetmek Demek...  
Yaşamınızı Yönetmede Ne Kadar Başarılısınız?  
Yaşamımızdaki Zaman Tuzakları ve Baş Etme Teknikleri  
Zamanı / Kendimizi Yönetmeye Nereden Başlamalıyız?  
Çok Çalışmak mı? Etkin / Değer Yaratan Çalışmak mı?

#### HEDEF BELİRLEMEK VE SONUÇ ODAKLI YAKLAŞIM

Nereye Gideceğimizi Bilmezsek Bizi Oraya Hiçbir şey Götüremez  
SMART Hedef Belirlemek  
Öncelikleri ve Kaynakları Doğru Belirlemek

#### ÖNEMLİ İŞLERE ÖNCELİK VEREREK PLANLAMA

Planlama ve Önemi  
PUKÖ Çevrimi ve Planlamanın Adımları  
PERT Analizi ve GANTT Şeması  
Önceliklerimizi Nasıl Belirlemeliyiz?: Acil İş mi, Önemli İş mi?  
Kişisel Enerjimizin Yüksek Olduğu Zamanların Farkına Varmak  
Kişisel Ajandamı / Takımımın Ajandasını Planlıyorum...  
Takip ve Sonuçlandırma: Hedef Odaklı Çalışmak, Planlanan İşlerin Sonuçlarını Değerlendirmek ve İyileştirme Yapmak  
Zaman Tasarrufu Sağlayan Araçlardan Yararlanmak ve Alışkanlıkları Değiştirmek  
Zaman Yönetiminde ve Takım Çalışmasında Toplantıların Yeri ve Önemi  
Toplantılardan En Yüksek Yararın Sağlanması İçin Yapılması Gerekenler

## DEĞERLENDİRME VE KAPANIŞ

### Kimler Katılmalı?

Zamanını en etkin biçimde kullanarak başarı yolunda emin adımlarla yürümek isteyen herkes.

### Süre ve Katılımcı Sayısı

Süre: 2 gün

Katılımcı Sayısı: Programın etkileşimli bir paylaşım olmasını sağlamak için 10 kişi ile sınırlandırılmıştır.

"Kuruma Özel Programlar" ın içeriklerini, sürelerini ve uygulama koşullarını, **kurumun ve katılımcı grubun ihtiyaçlarına ve koşullarına göre yeniden tasarlayarak uyguluyoruz.**