

Η Διαχείριση Του Χρόνου

*“Things Which Matter Most Must Never Be At The Mercy Of Things
Which Matter Least”*

Goethe

*«Τα πολύ σημαντικά πράγματα δεν θα πρέπει να είναι στο έλεος των
ασημάντων»*

Γκαίτε



« Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΚΑΙ ΟΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΜΑΣ »

Ώρες διεξαγωγής: 8:30-16:45
Εκπαιδευτικό Κέντρο Planet Interactive

Στοιχεία επικοινωνίας: Μαρτίνος Δημητριάδης-Marketing & Sales Director
Τηλ: 22460622 Φαξ: 22460623 Κιν: 99475620 e-mail: interactive@cytanet.com.cy

«Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΚΑΙ ΟΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΜΑΣ»

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Ωρες Εφαρμογής		Διάρκεια	Περιεχόμενο
08:30	10:30	2.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Η σωστή διαχείριση του χρόνου παράγων επιτυχίας 2. Οι παράγοντες οι οποίοι σπαταλούν τον χρόνο 3. Ο μηνιαίος – εβδομαδιαίος – ημερήσιος προγραμματισμός 4. Τι είναι επείγον και τι σημαντικό
10:30	10:45	0.15	Διάλειμα - Καφές
10:45	12:45	2.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Οι τεχνικές προγραμματισμού του μέλλοντος σαν παράγοντας συγχρονισμού και προδέσμευσης των κινήσεων μας 2. Η διαχείριση χρονοδιαγραμμάτων 3. Οι αρχές υποκίνησης και αποτελεσματικής συνεργασίας με συναδέλφους
12:45	13:30	0.45	Διάλειμα - Γεύμα
13:30	15:30	2.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Πότε λέμε Ναι και πότε Όχι 2. Η τεχνική του να έχουμε τους συνεργάτες με το μέρος μας 3. Η θετική αντιμετώπιση των πραγμάτων και πως βοηθά την αποτελεσματικότητα μας 4. Η αναβλητικότητα σαν παράγων συσσώρευσης προβλημάτων, έναντι της τεχνικής του αποτελεσματικού προγραμματισμού και κατανομής ευθυνών σε συνεργάτες 5. Οι τεχνικές της αποτελεσματικής εκχώρησης και κατανομής ευθυνών
15:30	15:45	0.15	Διάλειμα - Καφές
15:45	16:45	1.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Η αποτελεσματική διεύθυνση των Ανθρώπων <ul style="list-style-type: none"> • Η αποτελεσματική διεύθυνση της Ομάδας • Η υποκίνηση • Η κατανομή ευθυνών 2. Η ικανότητα αποτελεσματικής επικοινωνίας 3. Βελτιώνοντας τα συστήματα πληροφόρησης 4. Χρησιμοποίηση της τεχνολογίας της πληροφορικής για βελτίωση της αποτελεσματικότητας 5. Ανάλυση και αξιολόγηση του βαθμού της απόδοσης και αποτελεσματικότητας μας
ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΘΑΡΗΣ		7:00	

«Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΚΑΙ ΟΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ»

ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΤΗ			ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΝΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΟΝΤΑΙ ΚΑΙ ΝΑ ΑΠΟΣΤΕΛΛΟΝΤΑΙ ΣΤΟ Φάξ :22460623		
Εταιρεία/Οργανισμός: _____					
Διεύθυνση: _____		Πόλη: _____		Τ.Τ: _____	
Τηλέφωνο: _____		Φαξ: _____			
E-mail: _____		Ιστοσελίδα: _____			
Α.Μ.Ε Κοινωνικών Ασφαλίσεων : _____					

<p>1η ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ</p> <p>Κος <input type="checkbox"/> Κα <input type="checkbox"/></p> <p>Όνομα: _____</p> <p>Θέση: _____</p> <p>Αρ.Ταυτ. _____</p>	<p>2η ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ</p> <p>Κος <input type="checkbox"/> Κα <input type="checkbox"/></p> <p>Όνομα: _____</p> <p>Θέση: _____</p> <p>Αρ.Ταυτ.: _____</p>
---	--

<p>3η ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ</p> <p>Κος <input type="checkbox"/> Κα <input type="checkbox"/></p> <p>Όνομα: _____</p> <p>Θέση: _____</p> <p>Αρ.Ταυτ.: _____</p>	<p>4η ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ</p> <p>Κος <input type="checkbox"/> Κα <input type="checkbox"/></p> <p>Όνομα: _____</p> <p>Θέση: _____</p> <p>Αρ.Ταυτ. _____</p>
--	---

<p>ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΤ' ΑΤΟΜΟ (Συμπεριλαμβάνει: Συμμετοχή, λεπτομερείς σημειώσεις σεμιναρίου, πιστοποιητικό, διαλείματα-καφέδες, γεύμα)</p> <p>Συμμετοχή* €79.75 συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ</p>	<p>ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ</p> <ul style="list-style-type: none"> Οι ώρες του Σεμιναρίου είναι 08:30-16:45. Θα προσφερθεί καφές, γεύμα και σχετικές σημειώσεις. Τυχόν ακυρώσεις συμμετοχών πρέπει να γνωστοποιηθούν εγγράφως. Σε περίπτωση μη προσέλευσης, οι πελάτες χρεώνονται με ακυρωτικά, το δικαίωμα εγγραφής.
--	--

ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ
Επιταγές: Οι επιταγές να εκδίδονται στο όνομα της Planet Interactive Ltd και να αποστέλλονται στο TK 25012 TT 1306 Λευκωσία

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
Η Planet Interactive Ltd φροντίζει για την προστασία των προσωπικών σας δεδομένων. Οι πληροφορίες και τα στοιχεία επικοινωνίας που μας αποστέλλονται τα χρησιμοποιούμε για να σας κρατούμε ενημερους για σεμινάρια, εκδόσεις ή ηλεκτρονικές εκδόσεις που ενδεχομένως να σας ενδιαφέρουν. Σε καμία περίπτωση δεν χρησιμοποιούνται από άλλους φορείς ή για άλλους σκοπούς. Εάν ΔΕΝ επιθυμείτε να συνεχίσετε να παίρνετε πληροφορίες από την εταιρεία μας, είτε ταχυδρομικός ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου παρακαλώ σημειώστε εδώ με Χ.

Ημερομηνία: _____

Υπογραφή: _____