

Mida teha, kui oled kaotanud kontrolli oma ajakasutuse üle?



05. aprill 2019

Kestus: 1 päev

Äripäeva Akadeemia

Füüsikud väidavad, et aeg on illusioon, mis on inimese mõistuse looming. Aega on meie kasutuses aga kõigil ööpäevas ühepalju. Ühed jõuavad selle jooksul palju korda saata, teised aga mitte. Tihti ollakse olukorras, kus üks kiire töö ajab teist taga ja ei ole aega isegi selleks, et analüüsida, miks asjad on kontrolli alt väljas.

Tähelepanu pidev ülekandmine ühelt tegevuselt teisele võtab väga palju energiat. Inimesed, kes korraldavad oma aega viisil, mis võimaldab neil olulistele tegevusele keskenduda, on palju efektiivsemad. Kuidas siis jõuda rohkem ja teha olulisi tegevusi ning saavutada tulemusi? Koolitusel saate tööriistad oma aja korrastamiseks ja efektiivsemaks kasutamiseks.

Koolituse eesmärk

kutsuda esile positiivseid muutusi nii oma käitumises kui mõttemaailmas ning seeläbi oma aega paremini planeerida, kasutada ning oodatud tulemusi saavutada.

Koolitus annab

- Teadmise, kuidas oma aega veelgi tõhusamalt korrastada
- Oskuse mõista, kuidas ja milleks prioriteete seada
- Positiivse toetuse oma seniste harjumuste muutmiseks
- Arusaama, kuidas teha õiges mahus õigeid asju
- Lihtsad ja praktilised lahendused oma ajakasutusala probleemide lahendamiseks

Koolituse tulemusi hinnatakse koolituspäeva iseseisvate- ja grupitööde ning arutelude käigus.

Koolitusele on oodatud

Kõik inimesed, kes soovivad olla efektiivsed, kuid tunnevad, et on ülekoormatud, pole tulemuslikud ning ei suuda oma aega tõhusalt kasutada.

Koolituse läbiviimise põhimõtted

Kuuest akadeemilisest tunnist koosnev koolitus on üles ehitatud seminarina, kus tehakse nii individuaalseid kui grupitöid ning –arutelusid.

Koolituse lõpus kirjutavad osalejad endale kirja, mis saabub nende postkasti ca 6-7 kuu pärast. See aitab koolituse mõjusust suurendada ja tuletada meelde koolituse ajal mõeldud mõtteid ning vastuvõetud otsuseid.

Koolituse läbiviimisel kasutatakse kogemusõpet, mis koosneb individuaalsetest, paariviisilistest ja väikse rühma harjutustest.

Osalejad saavad koolitusel töövihiku, mida on hea ja mugav kasutada ka pärast programmi lõppemist oluliste teadmiste meelde tuletamiseks.

Koolitus toimub, kui osalejaid on grupis vähemalt 5.

Osaleja tagasiside:

Tõnis Lipp, Aero Grupp OÜ, Tegevjuht

Jäin koolitusega rahule, kõik toimis. Ja tegelikult koolitus oli parem kui ma alul lootsin. Näiteks kaardistamise teema: et mitte kuidas teha vaid see pool, kus sa antud hetkel oled. Proovin kõigepealt tegeleda olulisega ning seejärel lihtsamate ja vähemoluliste teemadega. Usaldan oma töötajaid rohkem, julgen delegeerida rohkem. Mulle isiklikult koolitaja Guido Paomees väga meeldis. Praktiline ja teooria pool käisid käsikäes, olid koolitusel olemas.

Võib-olla oleks tahtnud veel rohkem lihtsaid ja efektiivseid võtteid ja nippe paremaks ajakasutamiseks.

AJAKAVA

05.04.2019

09:45 - 10:00  Kogunemine ja hommikukohv

Koolitus toimub Äripäeva Akadeemias, aadressil Vana-Lõuna 39/1, Tallinn.

Ümbritsevatel tänavatel on kesklinna parkimistsoon. Maja taga asuvas Europarklas on parkimistasu 2 EUR/päev. Parklasse saab siseneda Pille tänavalt või Vana-Lõuna tänavalt [Parkimisinfo](#).

10:00 - 11:30 ○ Kuidas ma oma aega praegu kasutan

- Mis on korrastatud aeg
- Kui heaks ajakasutuse korraldajaks ma ennast pean
- Milline inimtüüp olen – kui hästi suudan oma tegevusi jälgida
- Organiseeritus – tea millal mis juhtuma hakkab

Kasutatavad meetodid: analüüs, arutelu, loeng, iseseisev töö

11:30 - 11:45 ○ Kohvipaus

11:45 - 13:15 ○ Valikud ja efektiivsus

- Eisenhower'i maatriks
- Prioriteetide seadmine – miks ja kuidas keskenduda olulisele
- Tegevuste efektiivsus ja produktiivsus - kuidas saavutada vähemaga rohkem
- Millised on minu põhitegevused ja kas need on ka õiges proportsioonis
- Millist ajakasutuse korraldamise süsteemi praegu kasutad

Kasutatavad meetodid: analüüs, arutelu, loeng, iseseisev töö

13:15 - 14:00 ○ Lõuna

14:00 - 15:30 ○ Ajakao põhjused ja lahendused nendele

- Ebatõhusa ajakasutuse tulemused
- Sinu peamised ajaraiskajad ja kuidas nendega hakkama saada
- Millele ja kuidas öelda „ei“
- Võimalusi oma ajakasutuse tõhusaks kasutamiseks
- Mida hakkab oma ajakasutuse korrashoidmiseks edaspidi muutma

Kasutatavad meetodid: analüüs, arutelu, loeng, iseseisev töö

Koolituse ajakava:

10:00 - 11:30 Koolitus

11:30 - 11:45 Kohvipaus

11:45 - 13:15 Koolitus

13:15 - 14:00 Lõuna

14:00 - 15:30 Koolitus

LISAINFO

Osalemise tingimused

Registreerudes e-poe, e-kirja või telefoni teel, saadame Teile arve ja täpsema info osalemise kohta.

Üks nädal enne igat koolituspäeva saadame Teile e-kirjaga meenutuse osalemise infoga.

Koolitusel osalemine on nimeline, kuid saate osalejat tasuta muuta kuni koolitusprogrammi alguseni. Kui Te ei saa mingil põhjusel osaleda, palun andke sellest kindlasti teada e-posti aadressil akadeemia@aripaev.ee või telefonil 667 0439. Kui teatate oma mitteosalemisest kuni nädal enne kogu koolitusprogrammi algust, pakume mõnd muud samaväärset koolitust

samal hooajal või tagastame 100% tasutud koolituse maksumusest; kui teatate vähemalt 3 tööpäeva varem, tagastame 50%. Muul juhul kuulub arve tasumisele.

AS Äripäev on Eesti Töötukassa koostööpartner. Täpsema info leiate [SIIT](#).

Töötukassa finantseeringul osalemiseks leppige koolitusel osalemine kokku oma konsultandiga ning võtke meiega ühendust telefonil 667 0439 või Liis.Lehtmets@aripaev.ee.