



Tuloksekas ajankäyttö ja ajanhallinta

6.6.2018, Oulu

Hyödyt osallistujalle

Valmennuksen tavoitteena on vahvistaa omia taitoja hallita ja organisoida omaa aikaa organisaation strategiaa tukevasti. Valmennuksessa tarkastelet omaa ajankäyttöäsi, tunnistat oman ajankäytön haasteet, kiireen ja sen syyt sekä aikavarkaat. Arvioit myös omaa toimintatyylisi ja johtajuuttasi suhteessa työn tuloksellisuuteen ja tehokkaaseen ajankäyttöön. Valmennus tarjoaa konkreettisia työkaluja ajankäytön suunnitteluun ja hallintaan sekä toimintasuunnitelman oman ajankäytön parantamiseen.

Valmennus pohjautuu asiantuntija-alustuksiin, keskusteluun ja se toteutetaan valmennuksellisella työotteella sisältäen sekä ennakkotehtävän, itsearviointi- että ryhmäharjoituksia.

Valmentajana toimii organisaatiokehittäjä Terhi Vesterinen, SolPoint Oy



Terhi on kokenut organisaatioiden kehittäjä, yrittäjä ja Business Coach®, joka innostuu yksilöiden, organisaatioiden ja liiketoiminnan kehittämisestä. Terhillä on pitkä kokemus johtamis-, esimies- ja kehittämistyöstä

erilaisissa organisaatioissa ja toimialoilla sekä vuosien kokemus johtoryhmätyöskentelystä. Terhi yhdistää työssään ihmiset ja asiat asiakaslähtöisellä ja raikkaalla tavalla. Työn tulokset näkyvät johtamisen, vuorovaikutuksen ja tuloksellisuuden kehittymisenä.

Tervetuloa parantamaan omaa ajankäyttöäsi!

Tuloksekas ajankäyttö ja ajanhallinta 6.6.2018

Ennakkotehtävä:

Oman ajankäytön seuranta ennakkotehtävän avulla noin viikon ajan. Ennakkotehtävä auttaa osallistujia entistä vahvemmin tiedostamaan sen, mihin oma työaika todellisuudessa kuluu ja sitä kautta havaitsemaan myös omat ajankäytönhallinnan vahvuudet ja haasteet.

Keskiviikko 6.6.2018

09.00

Tervetuloa, valmennuksen tavoitteet ja työskentelytavat

Minä ja aika - henkilökohtainen toimintatyö ja aikaorientaatio

- Millainen on työpäiväni?
- Mistä kiire johtuu?
- Millainen olen ajankäyttöpersoonaltani?
- Mikä minua motivoi? Mihin käytän aikaan mieluiten?
- Entäs aikavarkaat?

Oman työn suunnittelu

- Oman työn ajankäyttöjakauma
- Työn suunnittelu lyhyellä ja pitkällä aikavälillä
- Töiden priorisointi
- Delegoinnin taito

Keskittymisen tärkeys

- Millainen on suoritustasoni? Milloin työskentelen tehokkaimmin?
- Tauot ja työn rytmittäminen
- Vinkkejä keskittymiseen

Sähköpostin hallinta

- Sähköpostikäsittelyn ABC
- Kalenteri tehokäyttöön
- Sähköpostittelun pelisäännöt

Oma toimintasuunnitelmani - omaa ajankäyttöä parantava suunnitelmani

Päivän yhteenveto ja arviointi

- 16.00

Valmennus päättyy

Päivän tarjoilut: Aamukahvi aloituksen yhteydessä klo 9.00, lounas klo 12.00 – 12.45, iltapäiväkahvi klo 14.00-14.15

Koulutuspaikka

POHTO, Vellamontie 12, Oulu

Osallistumismaksu

Hinta 390 € sisältää opetuksen, materiaalin ja ohjelmassa mainitut ruokailut. Hintaan lisätään voimassa oleva alv. Osallistumismaksu laskutetaan vahvistuksen yhteydessä.

Lisätiedot

Kehittämispäällikkö Minna Jurvelin
puh. 050 5701 618
s-posti: minna.jurvelin@pohto.fi

Ilmoittautuminen

25.5.2018 mennessä

s-postilla: asiakaspalvelu@pohto.fi tai
www.pohto.fi tai puh. 010 8434 600

Peruutusehdot

Mikäli peruutus tapahtuu viimeistään viikkoa ennen kurssiaikaa, palautetaan hinnasta 50%. Tämän jälkeen tehdyistä peruutuksista ei maksua palauteta. Paikan voi tarvittaessa luovuttaa toiselle henkilölle.

Majoitus

Majoitustoimintamme on uudistunut. Kortteeri-hotellin majoituksesta vastaa 1.9.2017 lähtien Merikortteeri Oy. Hotellin nimi muuttuu Merikortteeriksi.

Majoituksen voi varata POHTOn koulutus-

ilmoittautumisen yhteydessä, jolloin majoitusvaraus siirtyy ilmoittautumis-

lomakkeella Merikortteeri-hotelliin. Varauksen voi tehdä myös suoraan Merikortteeri-hotellista.

Yhteystiedot: Merikortteeri Oy,
Vellamontie 12, 90510 Oulu.

Varaukset, muutokset: puh. 044 244 4714,
merikortteeri@gmail.com

Majoitushinta POHTOn koulutusasiakkaalle

1-hengen huone: 84,50 €/ vrk

2-hengen huone: 98 €/ vrk

Hinta sisältää aamiaisen ja alv:n. POHTO laskuttaa majoituksen asiakkaalta koulutuksen jälkeen.

Varauksessa ilmoitettavat tiedot:

koulustilaisuuden nimi, osallistujan nimi, majoitusaika, yhteystiedot /yrityksen nimi, osallistujan tai ilmoittajan sähköpostiosoite. *Jos osallistuja saapuu koulutusta edeltävänä iltana, on varausta tehtäessä ilmoitettava osallistujan tai ilmoittajan sähköpostiosoite ja/tai osallistujan puhelinnumero, koska Merikortteeri vahvistaa iltatulijalle avaimen noutamisen.*

Majoitusvarauksen muutoksista ja

peruutuksista tulee ilmoittaa Merikortteeriin viimeistään *vuorokausi ennen saapumista* klo 16.00 mennessä. Peruuttamatta jätetyistä varauksista veloitetaan yhden vuorokauden 1-hh huonehinta.

Pidätämme oikeuden muutoksiin.



asiakaspalvelu@pohto.fi - www.pohto.fi

puhelin: 010 8434 500