

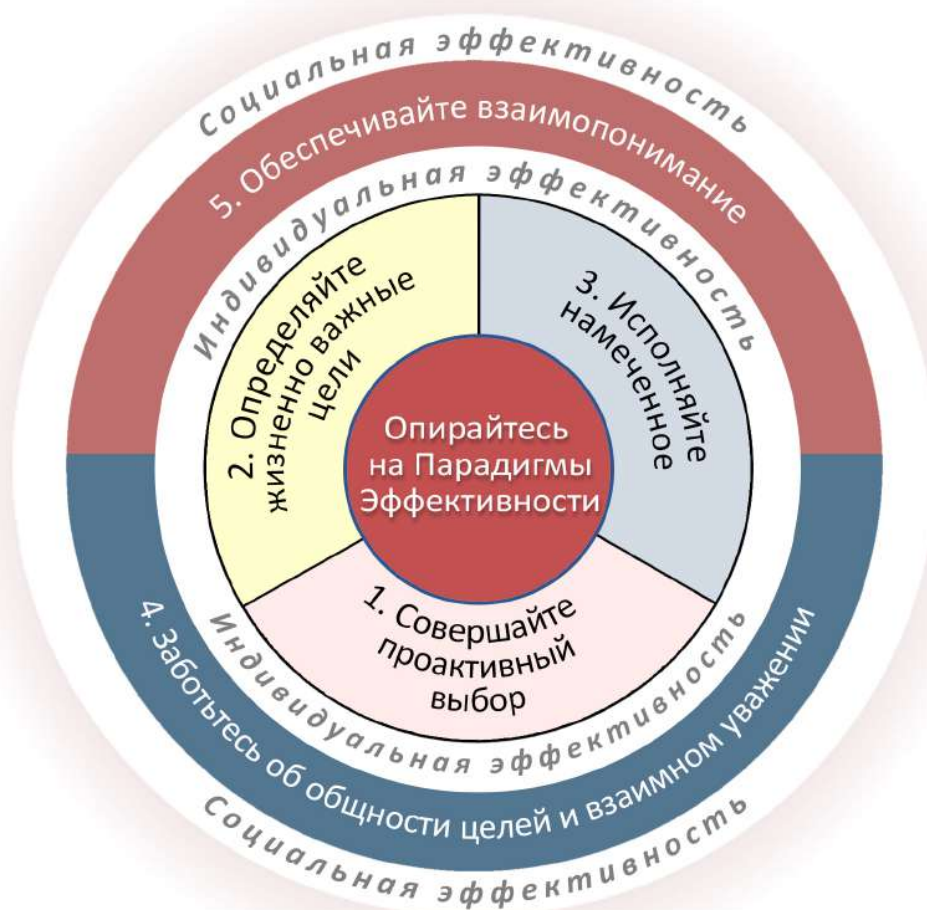


ТРЕНИНГ

# ПАРАДИГМЫ ЭФФЕКТИВНОСТИ

Какой бы деятельностью вы ни занимались, вы сталкиваетесь с постоянно возрастающими требованиями к результату. То, что завтра от вас потребуется результат больший, чем сегодня, не вызывает сомнений. В условиях многозадачности, нехватки времени и ресурсов вопрос повышения эффективности является самым важным.

## Выдающиеся результаты



## Выдающиеся результаты

## ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ

Тренинг рассчитан на тех, кто хочет стать еще более эффективным, добиться большего успеха в любой сфере человеческой жизни – в бизнесе, в отношениях в семье, с друзьями и близкими, руководителями, подчиненными, поставщиками и покупателями.

## ЦЕЛЬ ТРЕНИНГА

Показать участникам пути повышения личной эффективности и эффективности взаимодействия с другими людьми.

Вооружить участников инструментом и методикой повышения эффективности.

Заложить основу для дальнейшего развития необходимых профессиональных навыков.

## ОБЛАСТЬ ВОЗДЕЙСТВИЯ

- Несоответствие слов и действий
- Импульсивное решение проблем
- Негативное отношение к новым подходам и идеям
- Завышенная самооценка и нежелание развиваться
- Несоблюдение сроков выполнения поставленных задач
- Отсутствие стратегического понимания целей
- Перекалывание ответственности за неудачи
- Предоставление неполной информации
- Обесценивание результатов работы
- Создание «тяжелой атмосферы» в процессе работы
- Препятствия в развитии коллег и подчиненных
- Концентрация на тактических целях, в ущерб целям стратегическим
- Консервативное отношение к необходимым изменениям
- Пренебрежение интересами контрагентов

## ЧЕМУ УЧИТ ТРЕНИНГ

- Определять критерии собственной эффективности, эффективности организации, подразделения.
- Эффективно противостоять внешним раздражителям.
- Повышать уровень персонального доверия, как в производственной, так и в личной сфере.
- Не обвинять в происходящем обстоятельства (коллег, руководителя, правительство и т.д.), а принимать ответственность на себя.
- Определять проблемы, находящиеся за пределами влияния, и не тратить на них свои время, эмоции и силы.
- Планировать свою деловую и личную жизнь с целью достижения успеха.
- Эффективно управлять своим временем.
- Говорить «Нет!» людям, обращающимся с делами, которые не являются важными.
- Находить взаимовыгодные варианты решения проблем, которые раньше казались неразрешимыми.
- Эффективно общаться в условиях конфликта или эмоционального напряжения.
- Эффективно взаимодействовать с членами команды при совместном решении проблем.