

Утверждено
Генеральный директор
 ООО «Столичный центр образовательных технологий»
 _____ **Д. Курильчик**



Курс повышения квалификации «Основы тайм-менеджмента: технологии планирования и целеполагания»

Учебная программа курса

| | |
|----------------------------------|---|
| Цель | Совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области эффективного управления временем |
| Задачи | 1. Изучение теоретических основ тайм-менеджмента. 2. Изучение технологии эффективного управления временем. 3. Изучение организация системы самоменеджмента как инструмента эффективного управления временем. |
| Категории обучающихся | Руководители и специалисты в области HR, менеджеры среднего уровня, руководители малых и средних компаний |
| Оценка качества | Промежуточная аттестация в форме тестов, отчетов в форме презентаций, контрольных работ и проекта конспекта развивающей деятельности; итоговое тестирование |
| Прогнозируемые результаты | В результате обучения на курсе обучающиеся приобретут: Знания: - терминологического аппарата в области тайм-менеджмента; - основных научных школ, внесших вклад в развитие тайм-менеджмента; - методов управления временем; - роли планирования и целеполагания в процессе управления временем; - подходов к развитию самоменеджмента; - основных этапов разработки показателей эффективности менеджера; - особенностей управления различными типами темпераментов и их влияние на выбранный стиль управления. Умения: - определения оптимального подхода к управлению временем; - определения набора качеств современного руководителя, грамотно управляющего своим временем; - определения процесса самоконтроля и самомотивации. Навыки: - применения методов и подходов управления временем в современной деятельности менеджера. |