

5 IZVĒLES™

izcilu rezultātu sasniegšanai

IZCILU REZULTĀTU
SASNIEGŠANA

Produktivitāte 21.gadsimtā

Atšķirība starp sliktānu darbos un virzīšanos pretī mērķiem slēpjas spējā pieņemt gudrus lēmumus un pareizas izvēles. FranklinCovey treniņā **“Produktivitāte 21.gadsimtā”** dalībnieki apgūst procesu, kurš ievērojami palielina viņu spēju sasniegt dzīves nozīmīgākos mērķus. Šis treniņš ir balstīts zinātniskos pētījumos un gadiem ilgā pieredzē, un sniegs izmērāmu produktivitātes pieaugumu un iekšēju sasniegumu un piepildījuma sajūtu.

1 RĪKOJIES AR SVARĪGO	2 TIECIENĒS PĒC IZCILĀ	3 PLĀNO LIELOS AKMEŅUS	4 PĀRVALDI TEHNOLOĢIJU	5 UZTURI SAVU AIZRAUTĪBU
NEREAGĒ UZ STEIDZAMO	NESAMIERINIES AR PARASTO	NEŠKIRO GRANTI	NELAUJ TAI PĀRVALDĪT SEVI	NEIZDEDEZ

APRAKTS DŽĪVS

1

RĪKOJIES AR SVARĪGO,
nereagē uz steidzamo

Mūsdienu pasaule mums sniedz arvien vairāk dažādas iespējas sava laika un enerģijas izšķiešanai. Treniņa laikā dalībnieki definēs savas svarīgākās prioritātes, lai koncentrētos uz aktivitātēm, kas sniedz lielu pievienoto vērtību ilgtermiņā, nevis nebūtiskām nodarbēm.

2

TIECIENĒS PĒC IZCILĀ,
nesamierinies ar parasto

Skaidri nodedzinot vēlamos rezultātus savās profesionālajās un personīgajās lomās, dalībnieki iegūs virzienu un motivāciju, lai sasniegtu savus ambiciozākos mērķus. Lai spētu efektīvi izvērtēt savas ikdienas aktivitātes, treniņa dalībnieki definēs katras savas dzīves lomas mērķi.

3

PLĀNO LIELOS AKMEŅUS,
nešķiro granti

Pastāvīga galveno uzdevumu plānošana rada fokusu un ir saskaņā ar vēlamajiem rezultātiem. Treniņa dalībnieki apgūst procesu, kā plānot savu dienu un nedēļu, lai ilgtermiņā sasniegtu rezultātus personīgajā un profesionālajā jomā.

4

PĀRVALDI TEHNOLOĢIJU,
neļauj tai pārvaldīt sevi

Tehnoloģiju uzdevums ir palīdzēt mums strādāt, nevis traucēt tam. Ir ļoti svarīgi izveidot e-pastu, uzdevumu, kalendāra, piezīmju un kontaktu organizēšanas procesu, lai ikdienā varētu fokusēties uz rezultātu sasniegšanu. Dalībnieki iemācīsies likumus, kas nodrošina vislielāko atdevi no tādām informācijas sistēmu platformām, kā Microsoft Outlook, Google, Lotus Notes.

5

UZTURI SAVU AIZRAUTĪBU,
neizdedz

Lai ikdienā nodrošinātu sevi ar pietiekamu enerģijas daudzumu, ir nepieciešams pastāvīgi atjaunoties. Treniņa dalībnieki izveidos plānu, kas palīdzēs uzturēt viņu ķermeņu garīgo, fizisko, emocionālo un intelektuālo enerģiju.



FranklinCovey

© FranklinCovey. Visas tiesības aizsargātas.

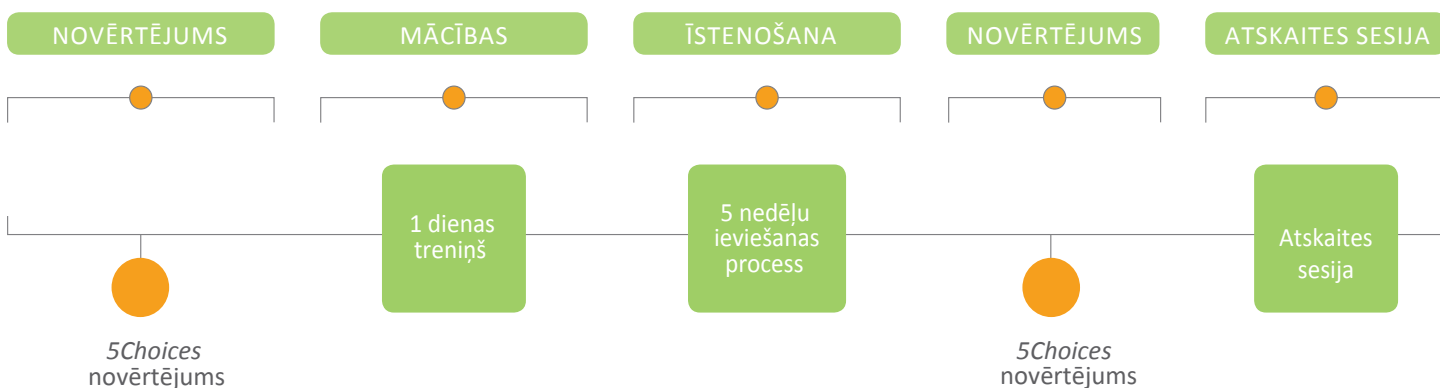
IZAICINĀJUMS

Informācijas daudzums, kas nonāk pie mums caur dažādiem kanāliem (teksti, e-pasti, sociālie tīkli, blogi utt), apvienojumā ar darba apjomu, ir milzīgs un nomācošs. Tas apdraud mūsu spēju skaidri domāt un nodrošināt saprātīgu lēmumu pieņemšanu par to, kas ir svarīgs. Ja reaģējam uz šiem stimuliem bez pārdomātas rīcības, mums rodas grūtības sasniegt mērķus, kas ir vissvarīgākie mūsu profesionālajā un personīgajā dzīvē.

RISINĀJUMS

FranklinCovey treniņš "Produktivitāte 21.gadsimtā" iedvesmo dalībniekus izmantot procesu, kas ievērojami palielinās viņu spēju sasniegt dzīves svarīgākos mērķus. Balstoties uz zinātniskajiem pētījumiem un ilggadēju pieredzi, šis risinājums ne vien nodrošina izmērāmu pieaugumu personīgajā, komandas vai organizācijas efektivitātē, bet arī atjauno iesaistes sajūtu un sniedz rezultātus.

IEVIEŠANAS PROCESS



DALĪBNIKA MATERIĀLS

SNIEDZIET KATRAM SAVAS ORGANIZĀCIJAS DARBINIEKAM ZINĀŠANAS UN INSTRUMENTUS, KAS VIŅIEM NEPIECIEŠAMI, LAI SASNIEGTU IZCILĪBU.

Lai saņemtu vairāk informācijas par FranklinCovey risinājumu „Produktivitāte 21.gadsimtā”, sazinieties ar mūsu klientu partneri pa tālr. **+371 67 505 795** vai e-pastu **office@franklincovey.lv**



FranklinCovey

© FranklinCovey. Visas tiesības aizsargātas.

www.franklincovey.lv

FRA110495 Version 1.1.7