

Бизнес-семинар \«Как найти время для других дел\»



PERFORMIA
Бизнес-семинар
«КАК НАЙТИ ВРЕМЯ ДЛЯ ДРУГИХ ДЕЛ»

Вы перегружены?
У вас больше сотрудников, чем меньше у вас времени и свобод?
Вам приходится самому решать практически все проблемы в своей компании?
Вам не хватает 24 часов в сутках?
У вас не хватает времени на себя и на семью?
Вас не устраивает эффективность работы большинства ваших сотрудников и коллегам в целом?

Если вы отвечаете **ДА** хоть на один из этих вопросов, то наш семинар для вас!

В ПРОГРАММЕ БИЗНЕС-СЕМИНАРА 20 СЕНТЯБРЯ 2012 ГОДА

1-я часть. Простое, очень эффективное и проверенное на опыте решение, которое можно внедрить в своей компании за полчаса:

- Как сделать так, чтобы сотрудники меньше приходили с вопросами и больше - с ответами
- Как помочь своим сотрудникам брать больше ответственности и находить решения
- Как разгрузить своих подчиненных, которым приходится работать за своих подчиненных
- Как научить своих менеджеров правильно анализировать возникающие проблемы и находить правильные решения
- Как безошибочно выбрать тех, кому можно делегировать решение определенных вопросов

2-я часть. Секрет эффективности:

- Самое главное в тайм-менеджменте
- Что не знали наши учителя и консультанты
- Что важнее - время или внимание
- К чему приводит недостаток внимания
- Почему руководителям не хватает внимания, где мы его теряем
- Как беречь свое время и свое внимание

3-я часть. Продуктивные и непродуктивные сотрудники:

- Основные характеристики продуктивных сотрудников
- Можно ли определить продуктивность кандидата до того, как Вы его взяли на работу
- Что делать с непродуктивными

4-я часть. Главный закон мотивации:

- Что общего у Ваших детей и Ваших сотрудников
- Почему наши сотрудники (и дети) часто берут плохой пример
- Как сделать так, чтобы Ваши сотрудники (и дети) брали пример с лучших, а не с худших
- Как исправлять недостатки, не обращая на них внимания
- Как сделать так, чтобы продуктивных сотрудников у Вас становилось больше

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ: Алматы, Бостандык района
11/1, Районная Коммунальная Администрация, 1-й этаж, 1-й этаж, 1-й этаж, 1-й этаж

ЗВОНИТЕ ПРЯМО СЕЙЧАС!
КОМБИНИРОВАННОЕ МЕСТО ОТМЕЧЕНО

тел. 396-55-00 Стор. 8-775 111-01-03
e-mail: info@avizinfo.kz
сайт: www.avizinfo.kz

Партнеры: **STUDIO 108** **БизнесLife** **AVIZINFO.KZ**

Алматы, Казахстан

Программа - Практикума

«КАК НАЙТИ ВРЕМЯ ДЛЯ ДРУГИХ ДЕЛ. ВЕДУЩИЙ – ИГОРЬ ДАВИДОВ

20 сентября 2012 г. с 10.00 до 19.00 часов.

Три кофе брейка и обед включены.

На семинаре Вы узнаете:

1. Простое, очень эффективное и проверенное на опыте решение, которое можно внедрить в своей компании за полчаса:

- как сделать так, чтобы сотрудники меньше приходили с вопросами и больше - с ответами
- как помочь своим сотрудникам брать больше ответственности и находить решения
- как разгрузить своих подчиненных, которым приходится работать за своих подчиненных
- как научить своих менеджеров правильно анализировать возникающие проблемы и находить правильные решения
- как безошибочно выбрать тех, кому можно делегировать решение определенных вопросов

2. Секрет эффективности.

- самое главное в тайм-менеджменте.
- что не знали наши учителя и консультанты
- что важнее - время или внимание
- к чему приводит недостаток внимания
- почему руководителям не хватает внимания, где мы его теряем
- как беречь свое время и свое внимание

3. Продуктивные и непродуктивные сотрудники.

- основные характеристики продуктивных сотрудников
- можно ли определить продуктивность кандидата до того, как Вы его взяли на работу
- что делать с непродуктивными

4. Главный закон мотивации.

- что общего у Ваших детей и Ваших сотрудников
- почему наши сотрудники (и дети) часто берут плохой пример
- как сделать так, чтобы Ваши сотрудники (и дети) брали пример с лучших, а не с худших
- как исправлять недостатки, не обращая на них внимания
- как сделать так, чтобы продуктивных сотрудников у Вас становилось больше

ВЫ ХОТИТЕ ВСЕ ЭТО ЗНАТЬ?
ТОГДА ЭТОТ СЕМИНАР ДЛЯ ВАС!

Цена: **40 000** ₸

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Ким Галина

8-777-111-01-60