

Добро пожаловать на курс





Антонина Лебединская

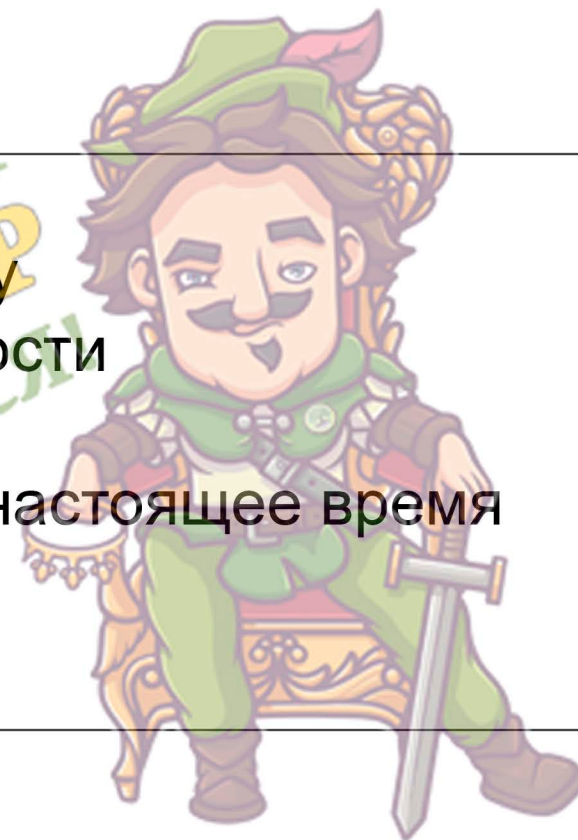
Бизнес-тренер

- Эксперт менеджменту и личной эффективности

- Практик: с 2006 г. по настоящее время

- Тренер более 10 лет

- Автор видеокурсов по менеджменту и переговорам



Личный–тайм-менеджмент

Тайм-менеджмент на работе

1

С чего начинается управление временем?

2

Управление временем через календарь, списки задач и приложения

3

Проживаем день эффективно

4

Мотивация на пути достижения целей

5

Тайм-менеджмент в работе с коллегами

6

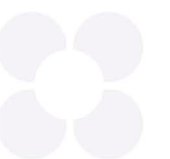
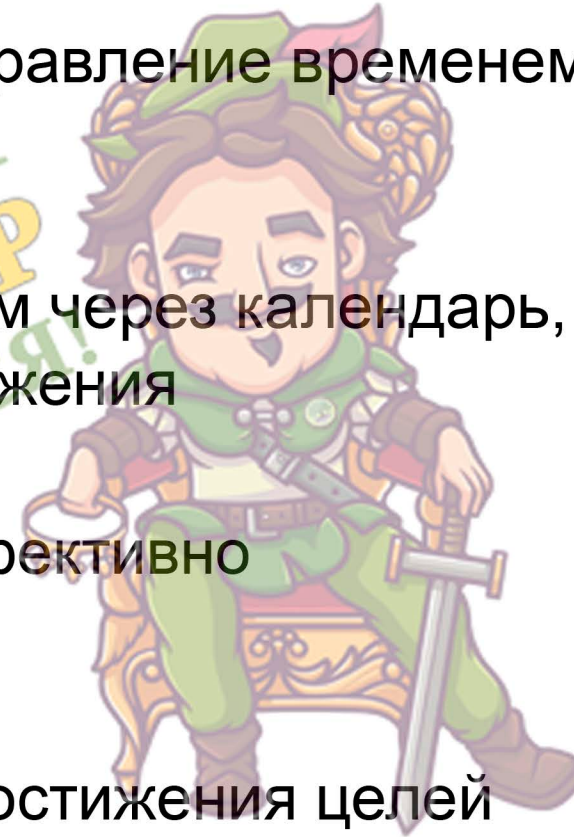
Тайм-менеджмент в работе с исполнителями

7

Эффективное совещание

8

Планирование проектов и долгосрочных задач



Настройка на обучение

1

Пробуйте
инструменты
на практике

2

Запланируйте
время
на обучение

3

Хвалите себя

