

Time management, delegování

1. Čas jako zdroj

- Specifické vlastnosti času
- Hodnota času
- Nejčastější příčiny špatného využívání času
- Jak bojovat s konzumenty času
- Jak se zbavit špatných zlovyků
- Křivka výkonnosti

2. Stanovení cílů a priorit

- Postup při stanovování cílů
- Paretovo pravidlo (Nepracujte tvrději, pracujte chytřeji)
- ABC analýza (stanovování priorit)
- Význam plánování
- Priority cílů
- Časový rámec cílů
- Konflikty mezi cíli

3. Delegování pravomocí jako nástroj efektivního řízení

- Proč delegovat, výhody delegování
- Bariéry delegování
- Postup delegování
- Problémy, které mohou nastat při delegování
- Modelová situace „Delegování“