

## Asmenybės ugdymo seminaras

## Laiko valdymas: „Kaip neskubant visur spėti“

**Seminaro tikslas** – suteikti seminaro dalyviams laiko valdymo žinių bei parodyti įrankius, kurių pagalba galima optimaliai paskirstyti ir efektyviai panaudoti turimą laiką nustatytų tikslų pasiekimui bei užduočių atlikimui.

**Seminaro aktualumas** – Mūsų gyvenimą sudaro ~ septynios gyvybiškai svarbios sritys: sveikatos, šeimos, finansinė, intelektualinė, socialinė, profesinė ir dvasinė. Per pastaruosius 20 metų darbo laikas padidėjo 25 proc., o laisvalaikis sumažėjo 33 proc. Svarbu subalansuoti visas gyvybiškai svarbias sritis. Šiuolaikinis gyvenimo tempas vis greitėja, o mes skundžiamės laiko stoka. Ką bedarytume, mums visuomet trūksta laiko. Laiko planavimas – menas, bet kartu jis tampa būtinybe kiekvienam dirbančiam žmogui.

Darbo formos:

- teorinių žinių perteikimas;
- vaizdinės medžiagos demonstravimas;
- praktinių pavyzdžių pateikimas;

Seminaras parengtas žmonėms, kurie patiria nepatogumus dėl laiko trūkumo.

### **Laiko valdymas: „Kaip neskubant visur suspėti“. Seminaro turinys:**

- Laikas kaip resursas.
- Laiko valdymo kartos.
- Laiko valdymo matrica.
- Svarbu ar skubu. Nuo ko pradėti.
- Laiko vertė. Kaip įvertinti laiką.
- Laiko vagys. Kas atima iš mūsų laiką ir ką su tuo daryti.
- I.S.K.R.A. Veiksmai padėsiantys būti efektyviems laike.