



Zarządzanie czasem - techniki i strategie zarządzania czasem w pracy lekarza

Cele szkolenia:

- Usystematyzowanie wiedzy na temat zarządzania czasem w pracy i zarządzania stresem,
 - Poznanie technik zarządzania czasem w pracy i zarządzania stresem,
 - Doskonalenie umiejętności zarządzania czasem w pracy,
 - Zwiększenie efektywności i terminowości realizacji zadań dnia codziennego,
 - Poszerzenie świadomości w zakresie problematyki zarządzania czasem i stresem.
- Wypracowanie indywidualnego modelu zarządzania czasem i stresem.

Zagadnienia szkoleniowe:

- dlaczego efektywność osobista jest istotna w pracy lekarza?,
- organizacja czasu pracy,
- typy uczestników spotkań,
- racjonalne telefonowanie,
- planowanie czasu za pomocą metod,
- 10 korzyści wynikających z lepszego gospodarowania czasem,
- 6 reguł delegowania,
- techniki wykorzystywane w zarządzaniu czasem.

