

МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(МИНЭКОНОРАЗВИТИЯ РА)
Государственное бюджетное
учреждение Республики Алтай
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТУРИЗМА И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ



АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ
ЭКОНОМИКАЛЫК ӨЗҮМИНИҢ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АР МИНЭКОНОМӨЗҮМИ)
Алтай Республиканың эл бюджет
төзөми
АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАДА
ТУРИЗМДИ ЛЕ АРГАЧЫЛЫКТЫ
ЭЛБЕДЕР ТӨС ЈЕР

Комсомольская ул, д. 9, г. Горно-Алтайск,
Республика Алтай, 649000,
Тел/факс. (388 22) 4-72-41, E-mail: binkra@ya.ru
ОГРН: 114041000839
ИНН/КПП 0411168120/041101001

Комсомольская ор, т. 9, Горно-Алтайск к.,
Алтай Республика, 649000,
Тел/факс. (388 22) 4-72-41, E-mail: binkra@ya.ru

23.11.2020, № 1116

На _____ от _____

Главам администраций
Муниципальных
образований в
Республике Алтай
(по списку)

ГБУ РА «Центр развития туризма и предпринимательства Республики Алтай», информирует о том, что в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» ООО «Ажур», проведет тренинг на тему: «Управление временем, мотивация».

Общее количество часов согласно программы 5 часов.

Участие в тренинге бесплатно.

Место проведения: г. Горно-Алтайск, ул. Комсомольская 9, ГБУ РА «Центр развития туризма и предпринимательства Республики Алтай», 2-й этаж, помещение конференц-зала.

Дата: «30» ноября 2020 года.

Время: 10.00 – 15.00 перерыв с 12.00-13.00

Цель мероприятия: рациональное использование рабочего времени позволяющее максимизировать финансовый результат компании; получение максимальной прибыли за счет эффективно построенной работы с сотрудниками и работниками предприятия;

Вопросы которые будут разобраны на тренинге:

1. Что такое тайм менеджмент и для чего он нужен? Иностраный и отечественный опыт. Практическая значимость в цифрах и величинах.
2. Что такое хронометраж? Баланс необходимости и достаточности хронометража. Техника и правила учета времени. Примеры.

3. Действительная картина потерь времени. Поглотители времени, выявление причин и решения. Затяжные совещания, длительные ожидания, переговоры и болтовня на частные темы. Принципы и практики повышения эффективности.
4. Особенности личного и корпоративного целеполагания, самоорганизации и эффективности. Роль делового этикета и корпоративной культуры.
5. Планирование задач. Значение и методы эффективного планирования. Виды планирования. Матрица Эйзенхауэра. «Слоны» и «лягушки» в терминологии тайм менеджмента. Техники оперативного, краткосрочного и долгосрочного планирования. Особенности стратегического планирования.
6. Мотивация. Особенности и природа личной и корпоративной мотивации.
7. Само мотивация. Разновидности нагрузок, типичные ошибки и последствия. Ритмичность работы и принципы отдыха. Психофизиологические особенности организма и его производительности, успешные приёмы и практики оптимизации ресурсов.
8. Способы само мотивации: анализ прожитых лет и запаса ресурсов оставшегося «пирога активной жизни» для жизненных планов.
9. Функции мотивации в корпоративной культуре. Мотивация для успешного выполнения задач организации. Внешние и внутренние факторы в подходах к мотивации.
10. Психофизиологические особенности потребностей и мотивации. Теории мотивации. Теория иерархии А.Маслоу. Взаимосвязь показателей эффективности. Примеры.
11. Методы развития мотивации сотрудников. Вопросы самоанализа для руководителей, способы повышения мотивации и корпоративной эффективности.

Программа предназначена: для руководителей предприятий и предпринимателей, граждан планирующих открытие собственного дела в Республике Алтай.

Просим проинформировать население и субъектов малого и среднего предпринимательства.

Дополнительную информацию по тренингу можно получить у координаторов: Логинова Татьяна Викторовна, +7 (903) 919-24-25, или по телефону (838822 28531) ГБУ РА «Центр развития туризма и предпринимательства Республики Алтай» Кукотин Алексей Васильевич.

И.о директора



И.Н. Кокышева