



# Performans Odaklı Zaman Yönetimi ve Planlama

---

## Amaç:

Bu eğitim, katılımcılara zamanı daha etkin ve sağlıklı olarak kullanmayı, planlama ve zaman yönetimi tekniklerini ve planlama becerisini kazanabilmelerini amaçlamaktadır. Zaman yönetimi ve planlama konusunda iş hayatında kendilerini ve çalışanlarını, özel yaşamlarında da kendilerinin bu yetkinlikleri kullanarak farkındalık ve beceri kazanmaları çalışma performanslarının artması sağlanacaktır.

## İçerik:

- Performans ve Zaman İlişkisi
- Zaman Yönetiminde Performansı Etkileyen Unsurlar
- Zaman Yönetiminde Kullanılan Modeller ve Kişisel Zaman Kavramı,
- Yaygın Zaman Yönetimi Sorunları ve Zamanımızı Çalan Hırsızlar,
- Zamanı Kazanma Teknikleri ve Zamanı Kontrol Etme Becerileri,
- İşten Kaynaklanan Zaman Tuzakları ve İş Zamanını Etkin Kullanma
- Zaman Kazandırıcılar / Delegasyon / Yetki Devri Nedir ve Nasıl Kullanılır
- Sürüncemede Bırakmanın Nedenlerini ve Sonuçları
- Planlama Yapmanın Önemi /Plan Nasıl Hazırlanır ve İdeal Plan Nasıl Olmalı,
- Günü Planlama / Zaman Günlüğü Yapma,
- Öncelikleri En İyi Şekilde Belirleme ve Değerlendirme,
- Enerji Çemberi ve Enerji Düzeyleri,
- Performans ve Stres İlişkisi / Çalışma Ortamında Stres Seviyesini Ayarlama
- Stresin Performansı Etkileyen Olumlu ve Olumsuz Etkileri
- Stresin Olumsuz Etkilerini Azaltabilme ve Stresi Başarıya Dönüştürme
- Özet ve Eğitimin Değerlendirilmesi

Eğitim vaka çalışmaları ve uygulama testleri ile desteklenecektir.