

## סדנת ניהול זמן

### רקע:

אפקטיביות אישית, בבית או בעבודה, משמעותה יכולת להשיג מטרות רצויות בזמן נתון, תוך שמירה על איזון נכון בין כל מעגלי החיים. אפקטיביות אישית היא היכולת לחלק נכון את הזמן, למרות ריבוי המשימות, העומס ביומיום והלחץ להציג תוצאות מהירות בעבודה.

### מטרת הסדנה :

- שיפור אפקטיביות אישית, ארגונית וניהולית באמצעות יצירת בסיס תיאורטי ומושגי בתחום של ארגון עצמי אפקטיבי, חשיבה תוצאתית וממוקדת.
- שיפור הרגלים ותכונות אישיות העוזרים לאפקטיביות האישית.
- יצירת מודעות למשאבים אישיים, העצמתם ובניית דרך להתמודדות עם הרגלים מעכבי התקדמות.

### נושאי הסדנה:

- הכרת עקרונות מפתח בנושא ניהול זמן - שינוי תפיסת הזמן
- יום חדש - ניתוח ותכנון מחדש
- קביעת יעדים ומטרות שעובדים
- חשיבות של עדיפויות בחיים – אבחנה בין דחוף לחשוב, חוק פארטו
- מעכבי התקדמות - הכרות ודרכי התמודדות
- גזלני הזמן והתמודדות אפקטיבית איתם
- ניצול זמן יומי: הרגלים מועילים, תכונות ופילוסופיה אישית להתנהלות אפקטיבית יותר
- יצירת איזון בחיים - זה לא פינוק
- המצפן שלי - ליצור חיים משמעותיים
- ניהול אנרגיה אישית

### שיטת העברת הסדנה:

- אופי הסדנה חווייתי
- דיון וניתוח המקרים
- תרגול והתנסות