



Aika & fokus – ajanhallinnan verkkovalmennus

Aika & fokus -verkkovalmennus tukee asiantuntijoiden ajanhallintaa. Valmennus tarjoaa ratkaisuja ja keinoja selvittää ajankäytön haasteista ja tukee hyvinvointia niin läsnä- kuin etätyössä.

Kenelle valmennus on tarkoitettu?

Aika & fokus -verkkovalmennus on suunnattu asiantuntija-, tieto- ja projektityötä tekeville ja heidän esimiehilleen sekä HR-henkilöstölle. Valmennuksessa on omat osionsa asiantuntijoille ja esimiehille. Valmennuksen voi suorittaa itseopiskellen tai työyhteisönä, jolloin omalle työpaikalle sopivia ajanhallinnan ratkaisuja kehitetään yhdessä.

Valmennuksen sisältö

Verkkovalmennus koostuu viidestä moduulista:

1. Aika ja erilaiset aikahaasteet työssä
2. Priorisointi
3. Työn näkyväksi tekeminen
4. Keskeytysten hallinta
5. Mentaaliajan hallinta

Valmennuksen hyödyt

- **Aikahaasteet tunnistetaan**
Tyypilliset aikahaasteet osataan paikantaa ja ajankäytön arviointi tarkentuu.
- **Keskittymiskyky paranee**
Taidot torjua mielen sisäisiä keskeytyksiä kehittyvät ja keskittymiskyky kohenee.
- **Työn ydintehtävät kirkastuvat**
Priorisointitaidot kehittyvät.
- **Ulkoiset keskeytykset hallintaan**
Ulkoisia keskeytyksiä opitaan hallitsemaan.

FAKTAT

Aloitus: Milloin vain

Kesto: 60 min/moduuli

Käyttöoikeus: 2kk, ryhmille sopimuksen mukaan

Hinta: 195 € + alv 24%
Pyydä tarjous ryhmälle.

Lisätietoa: www.ttl.fi/aika-ja-fokus-ajanhallinnan-verkkovalmennus

OTA YHTEYTTÄ

Johanna Jalava
Kehittämispäällikkö
johanna.jalava@ttl.fi
+358 50 470 7824

Miia Vahlsten
Kehittämispäällikkö
miia.vahlsten@ttl.fi
+358 50 354 6880



Opiskele omaan tahtiin.



Tallenna hyvät materiaalit.



Hyödynnä vertaistuki.



Käytä kätevästi älypuhelimessa.

VERKKOVALMENNUKSEN SISÄLTÖ

Moduuli 1: Aika ja erilaiset aikahaasteet työssä

Moduulissa eritellään tekijöitä, jotka johtavat ajankäytön ongelmiin asiantuntijatyössä. Opit paikantamaan omia ja työpaikallesi tyypillisiä aikahaasteita. Opit arvioimaan ajankäyttöäsi realistisesti ja tunnistamaan työn sidosten merkitykset ajankäyttöön. Etätyö on sekä mahdollisuus että haaste ajanhallinnalle. Moduulissa opit keinoja tukea ajanhallintaa ja hyvinvointia myös etätyössä. Moduulin suorittavat esimiehet oppivat tunnistamaan yksikölle ja alaisille tyypillisiä aikahaasteita ja arvioimaan niiden vaikutuksia yksikön toimintaan.

Moduuli 2: Priorisointi

Ajanhallinta, sekä organisaatio-että yksilötasolla, lähtee työn ydintehtävien kirkastamisesta. Moduuli ohjaa paikantamaan työn prioriteetit. Valmennuksen suorittavat esimiehet oppivat lisäksi tukemaan asiantuntijoita työn priorisoinnissa niin, että ydintehtävät tukevat parhaiten organisaation tavoitteita.

Moduuli 3: Työn näkyväksi tekeminen

Työn näkyväksi tekeminen parantaa kokonaisuuksien hallintaa ja auttaa aikatauluttamaan realistisesti. Moduuli ohjaa työn vaiheistamiseen. Opit hahmottamaan työsi kokonaisuuksia ja ennakoimaan ongelmakohtia. Esimiehet oppivat tukemaan asiantuntijoita työn vaiheistamisessa ja ongelmien tunnistamisessa.

Moduuli 4: Keskeytysten hallinta

Laadukas ajattelutyö on asiantuntijan tärkein voimavara. Keskeytykset heikentävät keskittymistä. Opit tunnistamaan keskeytysten syitä ja niiden vaikutuksia työhösi sekä hallitsemaan ulkoisia keskeytyksiä. Moduulin suorittavat esimiehet oppivat keinoja varmistaa keskittymisrauha ja tukea asiantuntijoita keskeytysten hallinnassa.

Moduuli 5: Mentaaliajan hallinta

Keskeytämme usein myös itse itsemme. Sisäisestä keskeytyksestä on kyse silloin, kun tärkeä työtehtävä vaatii huomiotamme ja olosuhteet ovat sopivat sen tekemiseen, mutta ajaudumme tekemään toisarvoisia asioita. Tässä moduulissa opit mielen- ja keskittymisharjoitteiden avulla kohentamaan keskittymiskykyäsi ja läsnäoloa. Opit myös keinoja, joilla läsnäoloa voi parantaa kollektiivisesti, työyhteisönä.

OPISKELUA TUKEVAT WEBINAARIT JA TYÖPAJAT

Verkkovalmennuspakettiin ryhmille sisältyvät aloitus- ja päätöswebinaarit. Voit myös tilata ryhmän yhteisen, valmentajan ohjaaman työpajan.

Oletko kiinnostunut valmennuksesta ryhmälle? Pyydä esittely!

PYYDÄ ESITTELY TAI TARJOUS

Koulutus voidaan räätälöidä työpaikan omien tarpeiden mukaan. Pyydä tarjous työyhteisöllesi tilauskoulutuksesta ja saat tietoa, miten koulutus sopii parhaiten työpaikallesi. Asiantuntijamme vastaavat mielellään kysymyksiisi.



www.ttl.fi/koulutus



koulutusinfo@ttl.fi



p. 030 4741 (vaihde)