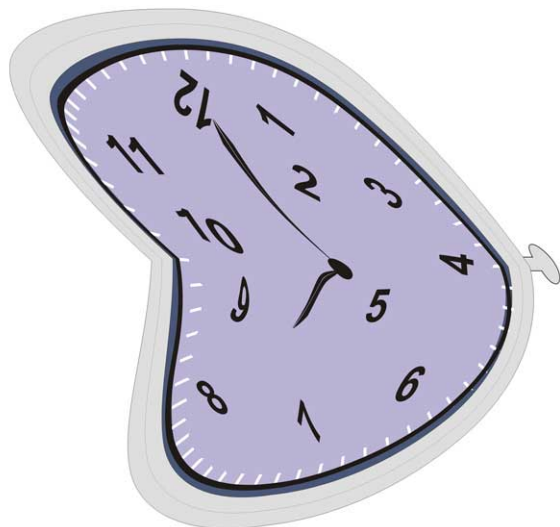


## خلاصه سمینار: مدیریت وقت



مدیریت وقت آشنائی و استفاده از یک سری تکنیکهائی می باشد که باعث می شود حداقل ۲ ساعت در روز کارائی اضافه بدست آورید. از متدهای ساده ای که در این سمینار به شما ارائه می شود به سهولت می توان استفاده نمود. شما مشاهده خواهید نمود که چگونه می توان فعالیت‌های برنامه ریزی شده برای یک روز را در زمان کمتر

با نظم بهتری انجام داد. میزان کارائی شما بستگی خواهد داشت به موفقیت هر چه بیشتر در بکارگیری این اصول در روابط شخصی و حرفه ای شما. از جمله مطالب ارائه شده در دفترچه این سمینار چک لیست استفاده مطلوب از وقت می باشد که به شرکت کنندگان تقدیم خواهد شد تا بتوانند معیاری از بهره وری از وقت خود داشته باشند.

چگونه می توان از هر لحظه عمر خود بهترین استفاده را برد؟ مدیریت وقت به شما کمک خواهد کرد که بتوانید بین ساعات کار و اوقات فراغت خود تعادل مطلوبی بوجود آورید. تکنیک های مورد نظر قدم به قدم بررسی و ارائه می شود تا بتوانید با آرامش بیشتر و اضطراب کمتر در انجام کارهای روزانه خود موفق باشید. شما با اولویت بندی کارها آشنا می شوید و فواید آن را در زندگی شخصی و حرفه ای خود خواهید دید. این اقدام باعث رضایت بیشتر خانواده و دوستان و همگی همکاران شما خواهد شد.

سمینار مدیریت وقت به شما کمک خواهد کرد با ارجحیت بندی و توجه روی اهداف کوتاه مدت بتوانید آرزوها و اهداف بلند مدت خود را جامه عمل بپوشانید.

بدون محاسبه وقت ناهار، مدت زمان لازم جهت برگزاری این سمینار ۵ تا ۶ ساعت می باشد.