



GADA VADĪBA DZĪVES BALANSAM

Vai, atverot savā plānotajā jaunu periodu, pirmie ieraksti tajā ir Jūsu mērķi, plāni un ieceres jeb tie ir citu (vadības, kolēģu, klientu) iecerēti, nolikti pasākumi, Jums uzdoti darbi, pienākumi? Vai Jūs pārvaldāt savu plānotāju jeb veicat tajā citu radītus ierakstus? Vai Jums pieder savs laiks jeb Jūs to tērējat, atdodot vai aizdodot citiem?

Veltiet vienu dienu sava laika tam, lai turpmāk savu laiku pārvaldītu pats!

NORISE: 14. decembris

9.00 – 17.00

Dalības maksa: **250 EUR + PVN**

Piesakieties līdz 14. novembrim un saņēmiat **10% atlaidi.**

MĒRĶAUDITORIJA:

Profesionāli ar aktīvu personiskās un profesionālās dzīves ritmu. Visi tie, kas ikdienu pavada skrējienā, un tie, kam nepieciešami konkrēti padomi un instrumenti laika pārvaldībai atbilstoši savām dzīves vērtībām un prioritātēm.

IEGUVUMI:

- **Praktiski, vienkārši lietojami instrumenti** darbu un laika plānošanai, prioritāšu noteikšanai.
- **Izpratne par ekonomiskās** (οικονομία (οικονομία) – grieķu val. namturība) **laika pārvaldības saistību** ar zināšanām par cilvēka dabu, lomām, virsuzdevumiem.
- Apzinātas savas **personiskās vērtības** un gūtas iemaņas lietot tās kā personisku kompasu ekonomiskai laika pārvaldei.
- Veikti sev svarīgi ieraksti jaunajā gada plānotajā.

BIZNESA TRENERE MĀRA ŠPICBERGA

Biznesa vadības trenere un konsultante kopš 2009. gada. Teoloģijas maģistre. Ieguvusi arī pedagoga izglītību. Sertificēta DiSC personības testa trenere. Personāla vadības un mazumtirdzniecības eksperte ar 15 gadu praktisku vadības darba pieredzi gan Latvijas, gan starptautiska mēroga loģistikas un tirdzniecības uzņēmumos (Rautakesko, WT Terminal, McDonalds u.c.). Vada treniņus un izstrādā mācību programmas motivējošas vadības, klientu apkalpošanas, pārdošanas, saskarsmes, komandas attīstības un vadības prasmju attīstības jomās. Nodrošina klientu apkalpošanas standartu, darbības pamatprincipu, uzņēmuma vērtību izstrādi u.c. personāla vadības projektu norisi (personāla attīstības pārrunas, atalgojuma un motivācijas politika). Klienti, ar kuriem sadarbojusies: Citadele, Latvijas dzelzceļš, Elko grupa, LATRAPs, Maxima Latvija, Elvi Latvija, Baltic Restaurant, Forever, RD Electronics, Būvniecības ABC, Būvniecības nams Kurši, Tikkurila, Havi Logistics, Geidāni, Prolux, Latvijas Balzams, Spirits & Wine, Latvijas Aptiekas, VCA, Farma Balt, CVOR, LLKC, LLKA, Rīgas Domes labklājības departaments, SAC Stella Maris, SAC Mežciems, Preiļu slimnīca, Luteriskās baznīcas Diakonijas centrs, Ferrus, Primekss, Tenax, VAS "Latvijas attīstības finanšu institūcija Altum" u.c.



Latvijas Biznesa konsultantu asociācijas valdes locekle. Biedrības LĪDERE valdes locekle.

PROGRAMMA

- ▶ Laiks cilvēka dzīvē: Attieksme. "Dzīves aplis".
 - ▶ Efektīva laika plānošanas sistēma. Mērķu uzstādīšana.
- ▶ Laika plānošana. Vērtību aspekts:
 - Vērtību vērtība
 - Pamatvērtības
 - Manas vērtības un mans laiks.
- ▶ Dzīves misija. Vīzija. Aicinājums.
 - ▶ Personiskās attīstības vektors: Telos.
 - ▶ Personisko un karjeras mērķu mijiedarbība.
- ▶ "Tips & Tricks". Praktiski instrumenti ikdienas laika plānošanai:
 - Prioritāšu noteikšana
 - Ko darīt ar jauniem ienākošiem uzdevumiem?
 - Aktuālo darbu klasifikācija. "To do list".

DALĪBNIEKU ATSAUKSMES NO IEPRIEKŠĒJIEM KURSIEM:

- ▶ **Saliku pa plauktiņiem savus mērķus, misiju un vīziju.**
- ▶ Ieguvu motivāciju domāt par to, vai es esmu izcils kā personība un kā pie tā nonākt.
- ▶ Vērtīgi un **liek aizdomāties.**
- ▶ Ieguvu jaunu skatījumu laika plānošanā, vīzijās, mērķu izvirzīšanā.
- ▶ Atziņa par to, ka mēs jau paši esam sava laika saimnieki, tik jāprot to izmantot.
- ▶ Labi uzdevumi, skaidrs saturs.
- ▶ Ieguvu jaunus laika plānošanas instrumentus un svarīgākais - ieguvu iedvesmu!
- ▶ Praktiski plānošanas padomi, **ar uzsvariem un pašu būtiskāko** - lielajām vērtībām un uzdevumiem.
- ▶ **Kolosāls kurss, kas liek aizdomāties līdz sirds dziļumiem.**
- ▶ Ieguvu ļoti daudz vērtīgu atziņu par laiku un manām attiecībām ar to.
- ▶ Ļoti **vērtīgi gan profesionālā, gan privātā jomā.** Liek aizdomāties un mudina veikt sava laika auditu.
- ▶ Kvalitatīvs seminārs! **Vērtīgi! Praktiski!** Pasniedzēja lieliska, profesionāla!
- ▶ Ir konkrēti rīki laika plānošanai, zagļu atrašanai. Ļoti harmoniska, loģiska, jēgpilna semināra tēmas vadība

