

Abilitati practice

■ Introducere

- Această prezentare va prezenta câteva încercări de definire a "abilităților practice".
- Citiți-le cu atenție
- Alegeți cele mai importante elemente în opinia dvs.
- Scrie-le pe foaia de hârtie

■ Ce definește managementul timpului?

○ Conform dicționarului Cambridge, gestionarea timpului este "practica utilizării timpului pe care îl aveți la dispoziție într-un mod util și eficient, în special în munca dvs.". Prin urmare, procesul de organizare și planificare a modului de împărțire a timpului între activități specifice.

Cei 5 pași de gestionare buna a timpului

o Potrivit Ghidului studiului de management, o bună gestionare a timpului poate fi realizată prin intermediul a 6 pași:

1. Planificare eficientă
2. Stabilirea scopurilor și obiectivelor
3. Stabilirea termenelor limită
4. Prioritizarea activităților în funcție de importanța acestora
5. Petrecerea timpului potrivit în activitatea potrivită

MULTUMIRI!

Alte întrebări?
