



## Time management 18. března 2020

Název projektu: Zkvalitnění strategického řízení na Univerzitě Karlově v oblasti lidských zdrojů ve VaV

Registrační číslo: CZ.02.2.69/0.0/0.0/16\_028/00006210



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

**EDUCATION**

**REPUBLIC**

[www.educationrepublic.cz](http://www.educationrepublic.cz)

# Obsah

**8:30 – 9:00 registrace, seznámení s účastníky**

**9:00-11:30 1. blok**

## **1) Výchozí situace (rychlá diagnostika kontextu)**

- vnější aspekty
  - pozice v hierarchii, pravomoci a zodpovědnosti
  - organizační kultura a systémové chování
- osobní aspekty
  - moje priority a ambice (soukromé a pracovní)
  - moje stávající pracovní návyky

## **2) Kde nejčastěji ztrácíme čas a vůli?**

**11:30-13:00 2. blok**

## **3) Jak efektivně řešit úkoly?**

- principy správného určování priorit (urgentní vs. důležité, krátkodobý vs. dlouhodobý přístup)
- efektivní plánování (pravidelnost, realistické stanovování úkolů, optimalizace koncentrace)
- boj s prokrastinací (příčiny a nejúčinnější nástroje)
- delegování úkolů
  - jak úkol správně zadávat
  - jak úkoly správně přijímat a informovat o jejich průběhu
- moderní pomocníci a aplikace

**13:00-13:30 oběd**

**13:30 – 15:30 3. blok**

## **4) Jak efektivně komunikovat?**

- nastavení odpovídající komunikační kultury
- naučit se říkat „ne“
- elektronická komunikace (informační systémy a platformy, sdílené soubory, emaily, telefon, sms)
- osobní interakce (porady, formální a neformální diskuse)

**15:30 – 16:30 4. blok**

## **5) Vytvoření osobní strategie**

- jak vytvářet a posilovat pozitivní návyky
- jak se zbavit těch negativních
- nastavení specifických cílů, úkolů a zpětné vazby

## **6) Závěrečné shrnutí a prostor pro otázky**

***pozn. časy jsou orientační, drobné občerstvení a nápoje budou k dispozici po celou dobu trvání, oběd bude zajištěn***