

Personlig

Praktisk kurs - Nyttige tips - Konkrete verktøy

effektivitet

Lær deg å styre arbeidet og få bedre kontroll

Hvordan få utrettet mer, bli effektiv og ikke utsette ting

- ▶ Få innsikt i dine egne utfordringer
- ▶ Lær god arbeidsmetodikk som gir bedre konsentrasjon og ro i arbeidet
- ▶ Få mer ut av arbeidsdagen
- ▶ Oppnå kontroll på jobb og privat



Kursets viktigste punkter:

- Hvordan reagerer vi når alt skjer samtidig?
- Få økt innsikt i mål og prioriteringer
- Lær å styre og bearbeide informasjon
- Forstå dine egne strategier
- Utnytt kapasiteten din
- Lær effektive arbeidsmetoder
- Legg inn forebyggende tiltak for å sikre din personlige kvalitet

Kursleder

Linda Hagen



Kursleder Linda Hagen har lang erfaring som rådgiver i personlig effektivitet og selvledelse. Hun er master i endringsledelse og utdannet pedagog. Med erfaring som daglig leder, organisasjonsutvikler og kurs/konferanseleder, legger hun vekt på å gi deltakerne langsiktig gevinst. Linda er energisk og strukturert og inspirerer til endring.

Til deg som har mye du skulle fått gjort

Ønsker du mer fritid og bedre oversikt? Å lære god arbeidsmetodikk kan gi deg bedre livskvalitet. I tillegg får bedriften mer igjen for din arbeidsinnsats.

På dette kurset blir du mer bevisst på stressfaktorer. Du blir klar over valgmuligheter i situasjoner der du har mange baller i luften, rett og slett gjennom bedre organisering og større effektivitet. Hensikten med dette kurset er å redusere unødvendig stress og rot så mye som mulig. Slik får du jobben gjort og overskudd til det du ønsker å bruke kreftene på.

Lær praktisk arbeidsmetodikk

Stress oppstår ofte når du skal gjøre flere ting samtidig. Du mangler overblikk og får ikke tid til å sortere. På dette kurset får du innsikt i noen teknikker som kan gi deg bedre konsentrasjon og ro i arbeidet. Det er ofte ikke det vi gjør som framkaller uro, men tanken på det som ikke er gjort.

Få gjort mer

Dette kurset handler om å få utrettet mer, bli effektiv og ikke utsette ting. Du blir klar over problemområdene dine, og dette motiverer deg til å ta fatt i de ubehagelige tingene, planlegge og få orden i rotet. Og det beste av alt, - etter litt prøving og feiling får du en personlig gevinst. Du oppnår kontroll både på jobb og privat.

Velkommen til et positivt kurs.

Vennlig hilsen
Positiv Opplæring

Georg Mjølåsnes
Prosjektansarlig
georg@positiv.no
tlf: 51 97 47 02

PS: Underveis i kurset får du innsikt og trening i **dine egne reaksjonsmønstre**, gjennom praktiske øvelser

Kurset legger opp til en veksling mellom undervisning og eget utviklingsarbeid. Underveis får du anledning til å teste deg selv, finne ut hvor du står, og hva du vil gjøre videre. Etter kurset kan du begynne å praktisere din nye innsikt umiddelbart.

Hvordan reagerer vi når alt skjer samtidig?

- Hva er en krevende arbeidssituasjon?
- Hvordan klarer vi oss?
- Hvordan har organisasjoner og arbeidslivet endret seg?

Få økt innsikt i mål og prioriteringer

- Hva vil det virkelig si å prioritere?
- Hvordan vet vi at vi har gjort en god jobb?
- Hvilke tidslekkasjer er de vanligste?

Lær å styre og bearbeide informasjon

- Hva er god sortering av informasjon?
- Hvordan kan du planlegge bedre?
- Hvordan er det mulig å gjøre oppgaven bare en gang?

Forstå dine egne strategier

- Hvorfor utsetter vi oppgaver?
- Hvilke oppgaver er lette å utsette?
- Hvordan komme videre?

Utnytt kapasiteten din

- Er du en Jo-jo jobber eller sliter eller...?
- Hvordan utnytter du dine beste egenskaper?
- Hvordan kan du bli styrt innenfra?

Lær effektive arbeidsmetoder

- Hva skal til for å lage ulike soner?
- Hvordan kan du sette dagsorden?
- Hvordan kan du styre tiden din bedre?

Legg inn forebyggende tiltak for å sikre din personlige kvalitet

- Hva gjør mennesker som er dyktige til å lede seg selv?
- Hva er de viktigste prinsippene for å lykkes?
- Hvordan kan du lykkes?

”

Hva er viktigst? Effektivitet eller trivsel? Det er ingen motsetning, for den effektive arbeidsdagen er også den beste! Den gode arbeidsdagen kjennetegnes ved opplevelsen av å få arbeidet unna! Når medarbeiderne har et godt arbeidsmønster.

<http://www.companypulse.no/filer/tekstfiler/CP%20brosjyre.pdf>

PÅMELDING



51 97 47 00



51 97 47 01 (faks)



www.positiv.no



kunde@positiv.no

KUNDESERVICE:

Telefon: 51 97 47 00
e-post: kunde@positiv.no
nett: www.positiv.no

For andre kurs og konferanser, se

www.positiv.no

KURSAVGIFT:

Kr 3.990,- per deltaker.
Inkludert i kursavgiften er kurs, dokumentasjon, kursbevis, lunsj og servering i pauser. Grupperabatt: Kom 5 betal 4 ved samlet påmelding

OVERNATTING:

Vi kan være behjelpelige med overnatting på kursstedet. Kontakt vår kundeservice.

PÅMELDINGSREGLER:

Påmelding til kurset er bindende, og eventuell avmelding må skje skriftlig. Vi tar forbehold om endringer i program og dato som skyldes forhold utenfor vår kontroll. Ved avmelding belastes 20 prosent av kursavgiften. Minimum 500,-. Ved avmelding senere enn 14 dager før arrangementet belastes 50 prosent av deltakeravgiften. Ved avmelding senere enn 7 dager før arrangementet belastes full deltakeravgift. Betalte plasser kan fritt benyttes av andre i samme firma.

Andre aktuelle kurs

Stavanger 01.-02. mar. Oslo 08.-09. mar. 21.-24. mar. Trondheim 22.-23. mar. Bergen 04.-05. apr.

Ny som leder

- Lær å lede team til gode resultater

- Lær å tilpasse deg rollen som leder
- Få frem det beste i den enkelte
- Howdan skape arbeidsglede og oppnå resultater

www.positiv.no | Positiv Opplæring

Stavanger 24.-25. november Oslo 26.-27. november

Profesjonelle PowerPoint presentasjoner

Lær å lage presentasjoner som engasjerer publikum

- Howdan lage god utforming i PowerPoint?
- Howdan skrive tekst som treffer mottakeren?
- Howdan kan farger understreke ditt budskap?
- Howdan lefte presentasjonen med animasjon, bilder og lyd?
- Presentasjonsteknikk: Howdan fremheve budskapet profesjonelt og effektivt?

www.positiv.no | Positiv Opplæring

Trondheim 02.-03. apr. Oslo 28.-29. apr.

Presentasjonsteknikk

- Lær å ta ordet og bli en bedre formidler
- Ta i bruk trikset som engasjerer tilhørerne
- Lær å kommunisere bedre og bruke kroppsspråk
- Ta kontroll over nervøsiteten
- Overbevis dine tilhørere med retorikk som verktøy

www.positiv.no | Positiv Opplæring

Stavanger/Trondheim 27. januar - 4. mar. Oslo 07. februar - 12. mar. Bergen 07. februar - 08. apr. Trondheim 11. april Stavanger 21. mar.

HMS for ledere

Få den lovpålagte kompetansen du trenger som leder

- Lær metoder og verktøy innen HMS til bruk i ditt daglige virke
- Få innsikt i hvilke krav som stilles til virksomhetens HMS-arbeid
- Lær å påvirke bedriftens HMS-kultur i positiv retning
- Howdan benytte HMS-strategier for å oppnå økt lønnsomhet i bedriften

Tilfredsstiller arbeidsmiljølovens krav til HMS-opplæring for bedriftens øverste leder

www.positiv.no | Positiv Opplæring

NOEN AV VÅRE KUNDER:

AS Betong	Amfi Madla	Block Berge Bygg	Cias Ohlson	EXXON MOBIL	Halliburton AS
A/S Rockwool	Apotek 1	Bogafjellbakken	Compass Regn-	Fafo	Handelsbanken
ABB AS	AS BETONG	Naturbarnehage	skap	Falck Nutec	Haugaland Kraft
ABCcenter AS	Avinor	BP Norge	CONOCOPhillips	Fatland Ølen AS	AS
Advokatfirmaet	Baker Hughes	Brick AS	DALAN advokatfir-	Felleskjøpet	HBH Innredning
Harris	Norge	Brother Norge AS	ma Dalane Energi	FGH - Revisjon	AS
Pricewaterhouse-	Bergen Group	Cameron Norge	DnB NOR	Fjordkraft AS	Hegnar Media
Coopers AS	Bergen kommune	CargoNet Group	Dolphin AS	Flytoget as	Helse Vest
Aftenbladet	Bergens Tidende	Cegal AS, c/o	Eni Norge AS	Forlagsentralen	Hordaland
Ahlsell Norge AS	Bertel O. Steen	Amesto	Entra Eiendom AS	ans	fylkeskommune
Aibel as	Ensjø	Celgene AS	ErgoGroup	Forus Akutten	HV-09
Aker	Bilvarehuset AS	CHC Helikopter	Ewos Innovation	GE Money Bank	Høgskolen S/H
Allservice	BIS Industrier	Service	Exel Machines AS	Gjestal ASA	IKM

Positiv Opplæring Norge AS er en av Norges ledende leverandører av kurs og konferanser. Selskapet ble startet i 1994, og regnes som en av landets eldste og mest erfarne kursleverandører. Vi arrangerer kurs og konferanser over hele landet. Positiv Opplæring Norge AS er heleid av Periscopos AS. Vi tilbyr et bredt spekter av åpne og bedriftsinterne arrangementer.

