



ΤΟ MANATZMENT ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

Σεμινάριο εξειδικευμένων γνώσεων

19 - 20 Ιανουαρίου 2009

Η έμφαση στη διαχείριση του χρόνου (time management) στον επιχειρησιακό χώρο υπήρξε για πολλά χρόνια κυρίαρχο στοιχείο στην οργάνωση της εργασίας και την επίτευξη της πολυπόθητης αποτελεσματικότητας. Νέες εμπειρίες προστίθενται συνεχώς, οι οποίες μεταφέρουν την έμφαση στην αντιμετώπιση και την ανάδειξη της ανθρώπινης προσπάθειας και ενέργειας (management of human energy), στην εκπλήρωση των στόχων της επιχείρησης και στην προαγωγή των σκοπών και των οραμάτων της.

Σκοπός:

- Εμπέδωση της έννοιας της διοίκησης και της διαχείρισης σύνθετων θεμάτων
- Συνειδητοποίηση του γεγονότος ότι η εποχή μας είναι γεμάτη από εκπλήξεις και απροσδόκητα γεγονότα
- Αξιοποίηση παραγόντων, όπως ο χρόνος και η ανθρώπινη προσπάθεια, ως στοιχεία προσωπικής ανταγωνιστικότητας
- Αναστοχαστική συμφιλίωση με το χρόνο ως παρελθόν, παρόν και μέλλον
- Δημιουργία ικανοτήτων για τη μεταφορά του μέλλοντος στο παρόν

Μαθησιακά αποτελέσματα:

- Αποτελεσματικότερη διαχείριση αλλαγών και προβλημάτων
- Ψυχολογική ισορροπία και δημιουργία αίσθησης προοπτικής
- Αύξηση της παραγωγικότητας της εργασίας
- Αποτελεσματικότερη διαχείριση μέσων και πόρων
- Αλλαγή συμπεριφορών

Συμμετέχοντες:

Διευθυντές και ανώτερα διοικητικά στελέχη τραπεζών και άλλων επιχειρήσεων.

Προαπαιτούμενα:

Τουλάχιστον εξαετής εργασιακή εμπειρία.

Εισηγητής:

Δημήτρης Β. Παπούλιας: Ομότιμος Καθηγητής Τμήματος Οικονομικών Επιστημών
Πανεπιστημίου Αθηνών

Διάρκεια: 8 ώρες

Χρόνος διεξαγωγής: 19 – 20 Ιανουαρίου 2009 (ώρες 16:30 - 20:30)

Δίδακτρα: 280 €.

Αριθμός συμμετεχόντων: Μέχρι 20, κατά προτεραιότητα δηλώσεων συμμετοχής.

Τόπος διεξαγωγής: Ελληνικό Τραπεζικό Ινστιτούτο, Σίνα 11, Αθήνα.

Για **δηλώσεις συμμετοχής**, συμπληρωματικές πληροφορίες, υποβολή προγράμματος στον ΟΑΕΔ
παρακαλούμε τηλεφωνήστε στο 210 33.86.411 (κ. Τασάκος).

Ακύρωση εντός 5 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία έναρξης
συνεπάγεται επιβάρυνση ίση με το 1/2 των διδάκτρων.

ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ 315

1. Η αμείλικτη διάσταση του χρόνου

2. Γενική επισκόπηση του χρόνου

- Η έννοια του χρόνου
- Η διάσταση του χρόνου
- Η μέτρηση του χρόνου
- Εργαλεία μέτρησης του χρόνου
- Η αξία του χρόνου
- Η διαχείριση του χρόνου
- Η χρησιμότητα διαχείρισης του χρόνου
- Ο χρόνος ως βασική οικονομική παράμετρος

3. Ο προσωπικός χρόνος

- Οργάνωση του προσωπικού χρόνου
- Διαχείριση της ανθρώπινης ενέργειας

4. Ο επιχειρησιακός χρόνος

- Οργάνωση του επιχειρησιακού χρόνου
- Δεξιότητες διαχείρισης χρόνου
- Ανάθεση (delegating) αρμοδιοτήτων
- Αποφυγή πληροφοριακής συμφόρησης
- Οργάνωση συναντήσεων
- Διαχείριση κρίσεων

5. Παραδείγματα διαχείρισης του επιχειρησιακού χρόνου

- Ο χρόνος αναμονής των πελατών
- Ο κύκλος ζωής του προϊόντος στην αγορά
- Ο κύκλος ζωής της επιχείρησης
- Ο κύκλος ζωής του κλάδου μιας επιχείρησης
- Η γνώση, η εμπειρία, η μάθηση στην επιχείρηση μέσα στον χρόνο
- Δυνάμεις, αδυναμίες, ευκαιρίες, απειλές της επιχείρησης
- Η διερεύνηση του μέλλοντος
- Πώς φέρνουμε το μέλλον στο παρόν
- Ανάλυση χάσματος μέσα στον χρόνο

6. Αναστοχαστική θεώρηση του χρόνου

- Η προνοητικότητα (foresightness)
- Τα σκηνικά του χρόνου
- Σταθερότητα, τάξη, χάος, πολυπλοκότητα
- Μια αίσθηση ρευστότητας και προσαρμοστικότητας στο χρόνο

7. Συμπεράσματα

ΤΟ MANAGEMENT ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

Η εκπαιδευτική διαδικασία συνιστά σχέση αμφίδρομης ουσιαστικής επικοινωνίας εκπαιδευτή και συμμετεχόντων. Η αποτελεσματικότητα της επικοινωνίας αυτής καθορίζεται σε μεγάλο βαθμό από το σχετικό με το σεμινάριο υπόβαθρο, τις ανάγκες και τις προσδοκίες των συμμετεχόντων.

Συγκεκριμένα, ζητήματα όπως η εργασιακή εμπειρία, το εκπαιδευτικό υπόβαθρο και τα ειδικότερα οφέλη που προσδοκούν οι συμμετέχοντες να αποκομίσουν από το εκπαιδευτικό πρόγραμμα συνιστούν καθοριστικούς παράγοντες, που πρέπει να συνεκτιμώνται για την αποτελεσματική προσαρμογή της μεθοδολογίας που θα χρησιμοποιήσει ο εισηγητής.

Τα παρακάτω στοιχεία είναι απολύτως εμπιστευτικά και θα χρησιμοποιηθούν μόνο από το ETI. Οι πληροφορίες αυτές θα βοηθήσουν τον εισηγητή να διαμορφώσει το κατάλληλο εκπαιδευτικό «μείγμα» που θα μεγιστοποιήσει το δικό σας όφελος.

ΠΡΟΦΙΛ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ	
Ονοματεπώνυμο:	Τράπεζα/εταιρεία:
	Μονάδα:
Σημερινά επαγγελματικά καθήκοντα (σύντομη περιγραφή):	
Χρόνια προϋπηρεσίας: Προηγούμενες θέσεις εργασίας (εντός ή εκτός τραπεζικού χώρου):	
Σπουδές – ειδικότητες:	
Θέματα σχετικά με το πρόγραμμα που γνωρίζετε με οποιονδήποτε τρόπο (π.χ. εμπειρία, εκπαίδευση, αναγνωστικά ενδιαφέροντα):	
Εκπαιδευτικά προγράμματα που έχετε παρακολουθήσει για το ίδιο ή παρεμφερές θέμα:	
Θεματικές ενότητες στις οποίες θα επιθυμούσατε να δώσει μεγαλύτερη έμφαση ο εισηγητής:	

**Παρακαλούμε στείλτε το συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο μέχρι τις 12/1/2008
στο e-mail: ntassakos@hba.gr ή στο fax: 210-3646122**

Ευχαριστούμε για τη συμβολή σας στην αρτιότερη προετοιμασία του προγράμματος.

Τομέας Επικοινωνίας ETI