

1.Приглашение на уроки

Шапка

Узнайте, Как достичь баланса в своей жизни, и что Вам мешало сделать это до сих пор, научитесь правильно ставить цели и придерживаться плана их реализации, и навсегда избавьтесь от проблемы нехватки времени и энергии!

цена: 1,95 \$ в гривнах и рублях

Видеоприглашение и форма регистрации

Текст после видео

Вас ожидают:

- 3 видеоурока по практическому тайм-менеджменту и Life/Work балансу
- Набор упражнений и тестов, которые помогут Вам определиться со своими целями и жизненными приоритетами и понять, какие преграды мешают Вам достичь поставленных задач
- Домашние задания после каждого урока, обязательные к выполнению

Форма тех.поддержки

2.Страница приглашения на включатель

Название:

5 инструментов для самоорганизации

Чувствуете, что в сутках постоянно не хватает “еще двух-трех часов”?

Часто слышите в свой адрес упреки в неорганизованности?

Устаете от рутины и нехватки энергии на все поставленные задачи?

Не можете составить для себя подходящий комфортный график?

Не ощущаете удовлетворения от работы и ежедневных дел?

Вам нужно просто выбрать правильные техники тайм-менеджмента, подходящие именно для Вас, и научиться эффективно распределять свои ресурсы!

Приглашаем Вас на бесплатный мини-тренинг “5 правил грамотной организации” Юлии Кирилюк!

Что Вам даст этот тренинг:

- Узнаете о пяти ключевых инструментах практического тайм-менеджмента
- Определитесь с тем, какие техники подойдут именно для Вас
- Поймете, в чем причина тех проблем управления временем, с которыми Вы сталкиваетесь, и как от них избавиться.

Регистрируйтесь прямо сейчас!

Кто ведет тренинг:

Юлия Кирилюк - сертифицированный психолог-коуч с более чем 15-летним стажем работы. Бизнес-тренер по личностному развитию, тайм-менеджменту, психологии отношений, коммуникации. Основатель и руководитель института D&Y - международной компании, которая является членом двух крупнейших торговых ассоциаций - EBA (European Business Association) и ACC (American Chamber of Commerce). За время существования института лично разработала более 1000 индивидуальных программ, обучение в которых прошло более 5 тысяч представителей различных компаний. Любящая жена и мать трех дочерей.

3. Лендинг для платного тренинга

На сегодняшний день управление временем и инструменты тайм-менеджмента нужны всем – от рядового сотрудника до руководителя компании. Мы создали для Вас совершенно новый продукт, который поможет найти баланс между работой и личной жизнью, расставить жизненные приоритеты и поможет достигать своих целей.

Программа обучения построена на основе фундаментальных научных знаний в сочетании с большим практическим опытом автора программы – Юлии Кириллук.

Длительность программы: 30 дней

Количество сессий: 8

Продолжительность каждой сессии: 2-2,5 ч.

У Вас будет по две сессии в неделю после которых следуют обязательные к выполнению домашние задания.

- Система управления временем и самоорганизации, которую мы преподаем в нашем институте – универсальна. Вы получите самые эффективные инструменты и навыки и сможете выбрать наиболее подходящие именно для Вашей ситуации;
- Программа проходит в режиме «онлайн», а значит Вы можете присоединяться к обучению из любой точки земного шара и пересматривать сессии в записи;
- У Вас будет персональный координатор, который на протяжении всего обучения будет помогать Вам получить максимальную пользу от курса;
- После прохождения коучинга еще на протяжении месяца Вы сможете обращаться к нам за помощью и поддержкой, если у Вас будут вопросы или трудности в применении полученных знаний на практике.

Сессия 1. Отношение ко времени. Отношение к себе.

- Честный взгляд на свою жизнь;
- Анализ и формирование правильных убеждений о тайм-менеджменте;
- Важные знания о Вашем мышлении (которое либо помогает, либо мешает);

- Mind-trainer успешных (те, которые все успевают);

Сессия 2. Время – ресурс для достижения жизненных целей

- Жизненные роли и их реализация;
- Life/Work balance;
- Почему нет баланса? Печально, но это Ваше решение!
- 5 правил для достижения баланса;
- Создание собственной идеальной картины «светлого» будущего;
- Постановка реальных целей разной величины;

Всегда хотелось, но почему-то еще не там;

- Особенности управления временем на основе знания Вашего психологического портрета.

Сессия 3. Результативное планирование

- Инструменты эффективного планирования;
- Разбор и расстановка приоритетов;
- Планирование на языке желаемых результатов;
- Ежедневное планирование, которое подходит именно Вам;
- Создание календаря;
- Методы визуализации планов;
- Карта движения цели.

Сессия 4. Mind-management: управление информацией и задачами

- Как организован наш мозг? Складываем все правильно;
- Думаете Вы многозадачны? Миф о многозадачности и правда о Вас;
- Почему сложно начать что-то делать? Как с удовольствием приступить к задаче?

- Принципы чередования активностей - никакой усталости!
- Психология принятия решений;

Сессия 5. Время, стресс и решение проблем

- Что приводит к стрессу и неудовлетворению?
- Эмоциональный интеллект в помощь реализации целей и планов;
- Работающие правила полноценной и здоровой жизни;
- 4 сферы здоровья. Наведем порядок;

Сессия 6. Кто пожирает Ваше время?

- Ваш личный список топ-«пожирателей» и что с ними делать?
- Умение говорить «нет»;
- Можно успеть все, но зачем? Я научу Вас правильно расставлять приоритеты и делегировать второстепенные задачи другим;
- Представление инструментов эффективного высвобождения свободного времени.

Сессия 7. Выбор в пользу производительности

- Способ «переписать» будущее (прекрасный инструмент Милтона Эриксона);
- План действий по увеличению жизненной производительности.

Сессия 8. 7 путей получить контроль над своим временем

- Вы самостоятельно разбираете и анализируете свою жизнь;
- Знакомьтесь с полезными сообществами, ресурсами, ссылками, программами;
- Полезные приложения – что подходит именно Вам?
- Учитесь контролировать свое окружение;
- 7 карманных правил на каждый день (выполните их и результат неизбежен)

ФОРМА РЕГИСТРАЦИИ

БЛОК “НАШИ КЛИЕНТЫ” с логотипами компаний + подтянутая гугл-форма с отзывами.