



בזמן הנכוון

ניהול זמן, משימות ואנרגיה להצלחה עסקית
המדד החדש מאחריו ניהול אפקטיבי

מטרת הקורס

בקורס זה, תלמדו איך לנוהל את הזמן, האנרגיה והמשימות שלכם
בצורה אסטרטגיית וחכמה,
כך שתשיגו תוצאות עסקיות טובות יותר – בלי להישחק ובלי
לותר על החיים האישיים שלכם.

קהל היעד

הקורס מיועד לכל מי ששואף להשיג יותר, להרגיש טוב יותר ולהגשים את
הפוטנציאלי שלו

פרטי הקורס

8 מפגשים, 40 ש"א. מתקיים בימי שני
17:00-20:45 בין השעות 12-14.3.25

 **מחיר הקורס**
808 ש"ח

עדית פליק

 **איפה ומתי**
קורס 12
פרדס חנה

מספר מפגש	תאריך	נושא	תכנים
1.	31.3.25	להבין את הזמן שלך	<ul style="list-style-type: none"> • איך לנפץ מיתוסים על ניהול זמן. • עקרון ה-168 שעות: לתקן שבוע כהזדמנויות אחת גדולת. • מיפוי הזמן הנוכחי לך ההזדמנויות לשיפור.
2.	7.4.25	לגלות את CISRO הקסם שלך	<ul style="list-style-type: none"> • דיווי התהומות שביהם אתם באמת זורחים. • יצירת יומן שמתמקד בכישורים שմבאים תוצאות. • האצלת סמכויות פנוי זמן חשוב.
14.4.25			
3.	21.4.25	שלוט למרחב ובמיקוד	<ul style="list-style-type: none"> • ניהול זמן כניהול CABIM: התמודדות עם חסמים. • סידור מרחב העבודה בצורה שתומכת במטרות שלכם. • יצירת רוטינות עבודה אפקטיביות.
4.	28.4.25	חוק שימור האנרגיה	<ul style="list-style-type: none"> • עבודה באינטרנט קיצרים עם התואשות מובנית. • התאמת משימות לפי זמנים ארגטיטים אישיים. • שמירה על אנרגיה ביצועית גבוהה ומניעת שחיקה.



בזמן הנכון

ניהול זמן, שימושות ואנרגיה להצלחה עסקית
הידע החדש מאחרי ניהול אפקטיבי

מס' מפגש	תאריך	נושא	תכנים
.5	5.5.25	לטען את עצמכם מחדש	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ניהול ארבעת סוג האנרגיה: פיזי, מנטלי, רגשי ורוחני. ▪ התאמת יומן ומשימות לפי סוג האנרגיה הדורשה. ▪ יצירת שגרות שמטהינות ומחדשות כוחות.
.6	12.5.25	להתגבר על דחינים והרגלים מעכבים	<ul style="list-style-type: none"> ▪ התמודדות עם דחינים, פרפקציוניזם ואשמה. ▪ כלים להתגברות על הימנעות מעשייה "אם לא בא לי". ▪ להפוך את הפחד לכוח מניע.
.7	19.5.25	לבנות זהות ו시스템 שעובדים בשביילר	<ul style="list-style-type: none"> ▪ למה אי אפשר להסתמך רק על כוח רצון. ▪ איך לבנות מערכות עבודה יציבות ואפקטיביות. ▪ יצירת סיסם מותאם אישית לניהול משימות ולוח זמנים.
.8	26.5.25	لتכנן את העתיד	<ul style="list-style-type: none"> ▪ בניית מודל מנטלי: מי אתם רוצים להיות בעוד שנה. ▪ יצירת יומן שמשרת את המטרות שלכם. ▪ הטעמת קווים מנהיים לעבודה יומיומית. ▪ סיכום ומשובים

*לא תתאפשר הקליטה או העברת הקליטה של השיעורים *התכנים והמועדים נחותנים לשינויים