



Time Management

ökad effektivitet, struktur och planering

Öka din effektivitet i arbetet med minst 20%

På några timmar per vecka kan du komma ur din operativa fälla

Ofta är arbetstempot högt och mycket ska presteras, men du kan göra en hel del själv för att hantera detta. Genom att få bättre struktur på din tid och dina åtaganden får du mer gjort. Det gör att du blir både lugnare och känner mindre stress.

Tre varianter i Time Management och att komma operativa fällan!

1) Individuell utveckling med en coach face to face (F2F), **2)** Individuell utveckling med en coach på distans via telefon, eller **3)** Utveckling i grupp på distans (webinars).

Arbeta samtidigt som du utvecklas
och lär - Learning by Working.

Du kommer lära dig följande: _____

- > Effektivisera din kalender
- > Strukturera din arbetstid
- > Öka tidshorisonten och se helheten
- > Hinna mer på dagtid
- > Skapa rutiner för att bli effektivare
- > Göra rätt saker i rätt tid
- > Fokus och koncentration vid behov
- > Planera kontinuerligt

[Klicka här för mer info](#) eller ring 042-18 77 00

INDIVIDUELL UTVECKLING

F2F ELLER DISTANS:

- > **Omfattning F2F:** 4 individuella utvecklingsmöten á 1,5 h
- > **Omfattning DISTANS:** 4 möten á 1 h
- > **Tid:** Enligt överenskommelse
- > **Plats:** F2F enligt överenskommelse, DISTANS per telefon enligt överenskommelse
- > **Pris F2F:** 8 900 kr + moms & reskostnader
- > **Pris DISTANS:** 4 500 kr + moms

MER INFORMATION NÄSTA SIDA

UTVECKLING I GRUPP DISTANS

- > **Omfattning DISTANS:** 4 webinar á 1h
- > **Plats DISTANS:** Vid din dator (webinar)
- > **Pris DISTANS:** 1 800 kr per person + moms

MER INFORMATION NÄSTA SIDA

KONTAKT INFORMATION

INTERNOVA & CO AB

> **TEL:** 042 - 18 77 00

> **EPOST:** [Camilla Jonsäter](mailto:Camilla.Jonsater@internova.se)

> **HEMSIDA:** www.internova.se

> **ADRESS:** Stortorget 9, Box 1002
251 10 Helsingborg

En utbildning för dig som:

För dig som vill arbeta effektivare och få mer tid över!

Du som:

- > Ofta arbetar över
- > Undrar vad du har gjort när du går hem
- > Har svårt att säga nej
- > Är tidsoptimist och lovar för mycket
- > Jobbar kvällar och helger för att hinna med
- > Aldrig får tid att planera
- > Ständigt ligger efter med dina åtaganden
- > Ofta blir störd av kolleger, medarbetare och andra
- > Känner att mail är en källa till stress

Vad ingår i utbildningen?

För Individuell Utveckling ingår:

Förstudie, utvecklingsmål och utvecklingsresultat

Inför utbildningen görs en förstudie i form av en kartläggning som omfattar nuläges- och behovsanalys via e-enkät. När förstudien är gjord fastställs utvecklingsmål för deltagaren. Att utvecklas mot målen är högsta prioritet under utbildningens genomförande. Efter utbildningen görs en utvärdering för att klargöra hur utvecklingsmålen uppnåtts.

Fyra individuella utvecklingsmöten F2F eller DISTANS

1. Fyra utvecklingsmöten (å 1,5 F2F respektive 1 timme DISTANS). Till varje möte sätts delmål i enlighet med de utvecklingsmål som sattes i förstudien.
2. Deltagare lär sig hitta sin väg till effektivare arbetssätt genom mål, delmål och träning i vardagen.
3. Skriftlig utvärdering efter utbildningen som kvalitetssäkring för att uppsatta utvecklingsmål har nåtts och att deltagaren är nöjd med resultatet.

För Utveckling i Grupp Distans ingår:

Fyra möten under fyra veckor enligt schema

Vi blandar teorier med case, konkreta tips, praktisk träning samt uppgifter som deltagarna tränar på till nästa gruppträff.

Mellan mötena testar deltagarna tipsen, metoderna och verktygen. Ju mer deltagarna tränar i verkligheten, desto mer nytta får de av nya kunskaper. Träningen i vardagen är viktigaste vägen till förändring.

Vid varje gruppträff görs en delutvärdering för att säkerställa deltagarnas nytta av utbildningen. Efter sista gruppträffen görs en helhetsutvärdering för att få veta deltagarens nytta och resultat av utbildningen.

Anmälan är bindande och vi behöver din anmälan senast tre veckor före utbildningens startdatum. **Boka-tidigt-rabatt!** Anmäl dig sex veckor före en utbildnings startdatum får du 10 % rabatt (gäller endast schemalagda utbildningar).

För aktuella datum - [Klicka här](#)

Dessutom ingår:



Support via telefon och mail

Under utbildningstiden kan du behöva fråga eller diskutera om det vi behandlat under träffarna. Deltagare har möjlighet att få stöd av sin Coach via telefon eller mail. Under uppdragets genomförande ingår 0,5 timmes hjälp per deltagare. (Support gäller endast Individuell Utveckling)



Uppföljningsmail under utbildningen

Regelbundna mail skickas till deltagare under utbildningstiden. Syftet är att fokusera på att testa, träna och använda de nya kunskaperna i arbetet.

Att lära är både "färskvare" och en process som tar tid. Används inte det nya försvinner kunskapen efter hand.



Utbildningsmaterial och Kursintyg

Internovas koncept för att arbeta effektivare. Deltagarna får kompendium med teori, case, konkreta tips och praktiska arbetsuppgifter.

Kursintyg ingår till deltagarna. Minst 75 % närvaro krävs. Kursintyg skickas senast två veckor efter sista utbildningstillfället.

Kort om internova

Vi hjälper organisationer att skapa en prestationskultur. En prestationskultur präglas av att alla anställda känner sig delaktiga i företagets värderingar, upplever hög arbetsglädje och är målfokuserade.

Med kompetens, passion för forskning, praktiskt lärande, samt lång erfarenhet från näringslivet utvecklar Internova människor och företag

Internova har sedan 1993 utvecklat 3000 personer och haft uppdrag inom flertalet branscher inom både det privata och offentliga näringslivet.

Aleris



HH

IKEA



Lindab

Rofit

vossloh
COGIFER

syngenta

Swedwood



ÖRESUNDS
KRAFT

Vill du veta mer om Internova? Besök oss gärna på www.internova.se

internova