

consulta-te cu noi
in business & hr



forumconsult
business &
hr consulting

Cine suntem

Forum Consult este o companie din Romania, specializata si acreditata in servicii de consultanta in resurse umane din 2005.



Forum Consult are o echipa de consultanti cu un nivel inalt de pregatire si experienta atat nationala cat si internationala. Impreuna cu partenerii nostri oferim servicii in care experienta vestica se impleteste cu specificul pietei de munca din Romania.

Misiunea noastra este sa oferim o structura complexa de consultanta, care sa acopere toate nevoile companiilor-client din aria resurselor umane: de la infiintare, pana la strategii ulterioare de dezvoltare.

Cine suntem

In 2007 Forum Consult a incheiat un parteneriat cu o firma de consultanta din Viena - Consent Managementberatung care are o experienta de peste 30 de ani in domeniu.(www.consent.at).



Din 2007 Forum Consult este membru al Asociatiei Europene de Educatie Asistata de Cai (EAHAE), o platforma non-profit pentru informare, comunicare, certificare, cercetare si publicare de materiale despre orice tip de educatie asistata de cai.



Din 2007 Forum Consult a este membru fondator al Asociatiei Companiilor de Consultanta din Romania.



Ce facem

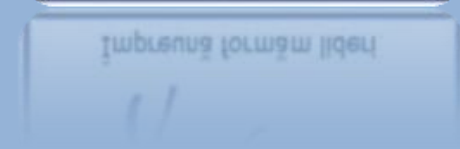
- Recrutare si selectie de personal
- Head Hunting
- Recrutare on-line

www.angajatorul.com

- Training-uri

Nou - *Training de dezvoltare personala si profesionala asistata de cai*

- Coaching
- Diagnoza Organizationala
- Consultanta Manageriala
- Evaluare de personal



Managementul timpului. Obiective si beneficii

Obiectiv general:

- Dezvoltarea abilitatilor de management al timpului

Obiective specifice:

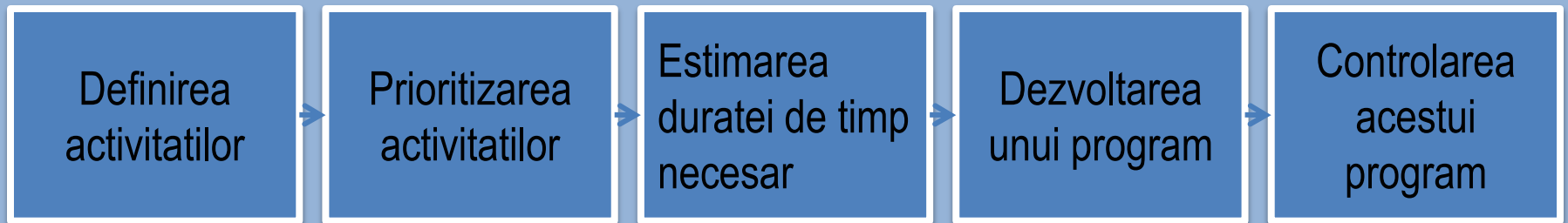
- constientizarea importantei managementului timpului;
- dezvoltarea deprinderilor de organizare si planificare a timpului;
- exersarea activitatii de planificare;
- identificarea "vampirilor de timp" si eliminarea acestora.

Beneficii:

- I. Participantii vor cunoaste etapele procesului de management al timpului;
- II. Participantii vor deprinde abilitati de planificare si organizare ale activitatii;
- III. Participantii vor constientiza care sunt "vampirii de timp" individuali si vor identifica metode de combatere a acestora.



Procesul de management al timpului



Etapele procesului de management al timpului

- ✓ In etapa **“Definirea activitatilor”** sunt identificate si definite toate activitatile care trebuie indeplinite pentru a realiza scopurile proiectului.
- ✓ Obiectivele unui proiect ar trebui sa fie **“SMART”** (S pecifice, M asurabile, A bordabile, R ealiste, T imp - incadrate in Timp).
- ✓ In etapa **“Prioritizarea activitatilor”** se identifica acele activitati care trebuie realizate primele. In acest sens, se va realiza o analiza pentru a organiza activitatile, in functie de importanta, urgenta, interdependente, etc (vezi tabelul).

| | URGENT | FARA URGENTA |
|-------------|--|--|
| IMPORTANT | <p><u>CADRANUL I</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Crize ▪ Probleme presante ▪ Proiecte cu termen fix | <p><u>CADRANUL II</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificare ▪ Prevenire ▪ Cultivarea relatiilor ▪ Recunoasterea noilor oportunitati |
| NEIMPORTANT | <p><u>CADRANUL III</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Intreruperi, apeluri ▪ Corespondenta, rapoarte, intalniri ▪ Activitati marunte | <p><u>CADRANUL IV</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Munca de rutina ▪ Corespondenta ▪ Conversatie la telefon ▪ Timp irosit ▪ Activitati placute |

Etapele procesului de management al timpului

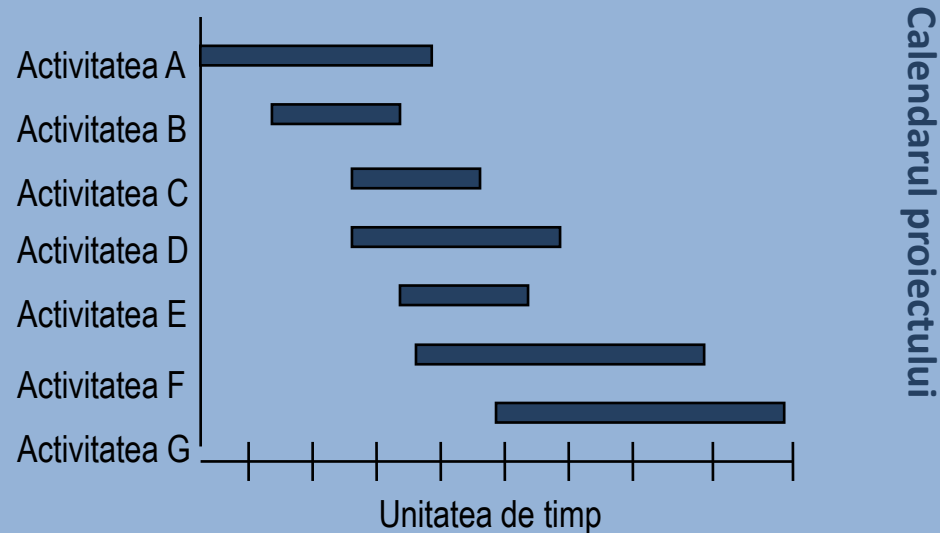
✓ Estimarea duratei de timp necesare

- detalierea fiecărei activități
- resursele necesare (umane, financiare)
- disponibilitatea, capacitățile și abilitățile persoanelor implicate

✓ Dezvoltarea unui program

- punerea activităților într-un cadru general
- setarea activităților care trebuie realizate
- Stabilirea resurselor necesare (financiare și umane)

Etapele procesului de management al timpului



Controlul

- se manifesta pe tot parcursul procesului de management al timpului.
- metoda de control: compararea performantei actuale si gradul de realizare a sarcinilor cu calendarul activitatii, luandu-se masuri de corectie acolo unde este cazul

“Vampirii timpului”

- Identificarea factorilor care determina pierderea timpului
- Identificarea modalitatilor de combatere a acestora

Exemple de “vampiri” ai timpului:

Planificare deficitara

Managementul crizei

Lipsa delegarii sarcinilor

Sedinte fara necesitate

Atitudine personala negativa

Relatia cu oameni negativisti

Amanarea

Retea sociala deficitara

Conditile fizice externe

Intreruperile

VA MULTUMIM



S.C. Forum Consult RO S.R.L.

Cluj-Napoca

Anatole France 14/12

Telefon: 0264.448.818

FAX: 0264.590.427

Mobil: 0742.238.268

Mobil: 0752.031.801

E-mail: office@forumconsult.ro

Bucuresti

Amiral Vasile Urseanu 3/1

Telefon: 021.650.50.15

FAX: 021.650.50.15

Mobil: 0752.444.010