

Együttműködő partnerünk:

DEVELOR



Home Office

BUDAPEST | 2020. JÚLIUS 2.

# HATÉKONYSÁG HOME OFFICE-BAN

ON-LINE TRÉNING **IIR LIVE**



Sokan megtapasztalták az elmúlt hónapokban a távmunka nyújtotta lehetőséget annak minden hátrányával együtt is. Mégis melyek azok a tényezők, amelyek segítenek abban, hogy ideális home office környezetet teremtsünk?

Hogyan lehet hatékonyan gazdálkodni az idővel? És az egyik legfontosabb kérdés: milyen elvek mentén kommunikáljunk távmunkában és miként tartjuk fent a hatékony együttműködést a kollégákkal, partnerekkel? Mit tegyünk, hogy ne „szippantsa” be a digitális világ és miként kezeljük a távmunka keretében felmerülő stresszt?

Életünkben talán nagyobb szerepe lesz a távmunkának mint eddig, érdemes tehát a fenti gondolatokat körbejárni a DEVELOR szakemberének segítségével.

# HATÉKONYSÁG HOME OFFICE-BAN

BUDAPEST | 2020. JÚLIUS 2.



A technológiai fejlesztések egyre több ember számára teszik lehetővé a távoli munkát világszerte. Nem számít, hogy a távoli munkavégzés tudatos döntésen alapul, kényszer eredménye, vagy válasz egy olyan válságra, mint amilyenben most élünk. A távoli munkavégzésnek számos előnye van, ám jó néhány kihívást is jelent a munkatársak számára.

On-line tréningünk hasznos tippeket és tanácsokat nyújt a résztvevőknek arra vonatkozóan, hogyan lehet a legtöbbet kihozni magukból, és hatékonyan dolgozni otthoni körülmények között is. A tréning végeztével a résztvevők azonnal képesek lesznek beépíteni a tanultakat a mindennapi gyakorlatba, hatékonyabban végezve a munkájukat és csökkentve a stressz terhelésüket.

## A tréning témái

A távmunka előnyei és kihívásai

Az ideális home office környezet megteremtése

Tudatos és hatékony feladat- és időgazdálkodás home office-ban

A munka-magánélet egyensúly megőrzése home office-ban

Digital detox

Stresszkezelési tippek és praktikák

Digitális megoldások a személyes hatékonyság támogatására

Kommunikációs és együttműködési elvek távmunkában

## Milyen eredményeket várhat Ön ettől a tréningtől?

Annak megértését, hogy mik a home office munkavégzés legfontosabb kihívásai

Átfogó megoldást az egyéni idő- és feladatmenedzsmentre vonatkozóan

Megoldásokat a legfontosabb kihívásokra

Eszközöket a megzavarások kezelésére

Tudatos megoldásokat a digitális csatornák kezelésére

Módszereket a munka és a magánélet egyensúlyának kezelésére

Olyan technológiák megismerését, amelyek növelik az egyéni hatékonyságot

Új, hatékony home office rutinokat és tippeket

Egyéni akcióterv kialakítását a személyes hatékonyság növelése érdekében

## Kinek ajánljuk a programunkat?

Minden olyan vezetőnek vagy munkatársnak, aki távmunkában vagy home office-ban dolgozik és szeretné az egyéni hatékonyságát növelni, több feladatot elvégezni kevesebb idő alatt, csökkenteni a home office munkavégzéssel kapcsolatos stresszt és harmonikusabb összhangot szeretne teremteni a munka és magánélet között.

## A tréningprogram vezetője

Csirmaz Nándor, senior tréner. Nándor 9 éve dolgozik a DEVELOR-nál, Európa vezető tréning-tanácsadó cégénél. Nándor hitelességét sokrétű szakmai és vállalati tapasztalata alapozza meg. Közép- és felsővezetői pozíciókban számos szervezeti kihívás megismerésére és megoldására nyílt lehetősége az évek során. Olyan szakember, aki több szinten, több iparágban tudott sikeres lenni és tudását, tapasztalatait rendkívül szuggesztíven képes megosztani. Kiemelt szakterülete a vezetőfejlesztés és az on-line kurzusok.

# HATÉKONYSÁG HOME OFFICE-BAN

BUDAPEST | 2020. JÚLIUS 2.



[www.iir-hungary.hu](http://www.iir-hungary.hu) ☎ +36 1 459 7300 ✉ [marketing@iir-hungary.hu](mailto:marketing@iir-hungary.hu)

## 1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév	<input type="text"/>	Keresztnév	<input type="text"/>
Beosztás	<input type="text"/>		
Osztály	<input type="text"/>		
Végzettség	<input type="text"/>		
Telefon	<input type="text"/>		
Fax <sup>1</sup>	<input type="text"/>		
Mobiltelefon <sup>1</sup>	<input type="text"/>		
E-mail <sup>1</sup>	<input type="text"/>		
Aláírás <sup>2</sup>	<input type="text"/>		

## A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév	<input type="text"/>	Keresztnév	<input type="text"/>
Beosztás	<input type="text"/>		
Osztály	<input type="text"/>		

## Adminisztratív kapcsolattartó:

Vezetéknév	<input type="text"/>	Keresztnév	<input type="text"/>
Beosztás	<input type="text"/>		
Osztály	<input type="text"/>		

## Helyettesítő személy<sup>3</sup>

Vezetéknév	<input type="text"/>	Keresztnév	<input type="text"/>
Beosztás	<input type="text"/>		
Osztály	<input type="text"/>		
Aláírás <sup>2</sup>	<input type="text"/>		

## 2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév	<input type="text"/>	Keresztnév	<input type="text"/>
Beosztás	<input type="text"/>		
Osztály	<input type="text"/>		
Végzettség	<input type="text"/>		
Telefon	<input type="text"/>		
Fax <sup>1</sup>	<input type="text"/>		
Mobiltelefon <sup>1</sup>	<input type="text"/>		
E-mail <sup>1</sup>	<input type="text"/>		
Aláírás <sup>2</sup>	<input type="text"/>		

## SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév	<input type="text"/>		
Irányítószám	<input type="text"/>	Helység	<input type="text"/>
Utca/Postafiók	<input type="text"/>		

<sup>1</sup> E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről e csatornákon is kapjon tájékoztatást.

<sup>2</sup> A képzés/rendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.

<sup>3</sup> Az Ön helyettese, amennyiben Ön nem tud részt venni a rendezvényen.

## JELENTKEZÉS ELKÜLDÉSE!

Csoportos kedvezményért  
kérje egyedi ajánlatunkat!

06-1/459-7300 • [MARKETING@IIR-HUNGARY.HU](mailto:MARKETING@IIR-HUNGARY.HU)

## Részvételi díjak

HATÉKONYSÁG HOME OFFICE-BAN: 2020. JÚLIUS 2.

## ÁR

79.000 Ft

Áraink nem tartalmazzák az áfát ■ A feltüntetett megtakarítások a több napos rendezvények határidős kedvezményét, valamint a regisztrált napok számától függő kedvezmény nettó összegét tartalmazzák ■ A rendezvényen kép- és hangfelvétel készülhet.

## FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési és visszalépési feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után vizsgálatazt és számlát kap tőlünk. Kérjük az összeget szíveskedjen a rendezvény előtt átutalni és a számlaszámot, valamint a résztvevő nevét a befizetési csekkben feltüntetni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünk-höz 3 munkanappal a rendezvény előtt beérkezett. Ha átutalása a rendezvény kezdete előtt 2 héten belül történik, kérjük azt a rendezvény napján a regisztráláskor a pénzes utalvány feladoványével igazolni. Fizetési késedelem esetén a résztvevő minden felszámítási- és inkasszódíj megterítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínváltoztatás jogját fenntartjuk. Visszalépés: Csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft-áfa/jelentkező, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40.000 Ft-áfa/jelentkező adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belüli lemondás esetén a résztvevő a teljes részvételi díjat köteles megteríteni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges. A szakképzési hozzájárulás terhére elszámolható összegek módosultak. Ügyfélszolgálatunk (06-1/459-7300) örömmel ad bővebb tájékoztatást, illetve a honlapunkon is tájékozódhat.

## VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat: Komp Szabina 06-1/459-7300  
cécpió: Lukácsi Ágnes 06-70/703-5465

JELENTKEZÉSI LAP