

Организация Времени

Завершился очередной курс «Тайм-менеджмент на Outlook – 1 уровень».

29 мая был проведен очередной тренинг «Тайм-менеджмент на Outlook – 1 уровень», которое проводил эксперт-консультант Компании «Организация Времени» Сергей Бехтерев.

На тренинге были изучены основные технологии личного тайм-менеджмента с помощью Outlook: навыки бюджетирования задач, создание контекстного планирования, структурирование внимания на приоритетных задачах, быстрая и эффективная обработки входящих потоков информации, легкая и быстрая работа с контактной информацией, особенности корпоративного применения.

Отзывы участников тренинга:

Благодаря грамотному профессиональному проведению тренинга удалось получить важную информацию об организации своих дел в едином инструменте Outlook.

Людмила Шулешко, Группа Регион, Руководитель проектов

Системное, понятное и наглядное изложение – как раз те идеи, которые будут помогать использовать свое время эффективнее.

Виктория Мельситова, UPS SCS

Чтобы быть в курсе последних новостей и тренингов Компании, подпишитесь на рассылку по адресу www.ov1.ru