

# دوره داندودی مدیریت زمان و فتح اهداف

قدرتمندترین و جامع ترین آموزش برای:

افزایش بازدهی و بهره وری

برنامه ریزی و هدف گذاری

انگیزه و انرژی بیشتر و تنبلی کمتر

حجم کل فایل ها: یک گیگ با کیفیت ممتاز

شامل: ۹ جلسه ویدئویی

مدت آموزش: ۲۸۵ دقیقه





فهرست آموزشی جلسات دوره

FOGHAMOZ.IR

# جلسه اول

معرفی دوره و سرفصل های آموزشی



فوق  
آموز

## جلسه دوم

مدیریت زمان چیست؟

تأثیرات مثبت مدیریت زمان

افراد موفق و مدیریت زمان

قوانین زمان

واقعیت هایی در خصوص زمان که باید بدانید

واقعیت تکامل

تکامل و تاثیر آن بر مدیریت زمان

افرادی که با واقعیت تکامل توانستند به موفقیت برسند

سیر تکامل جف بزوس

سیر تکامل ایلان ماسک

سیر تکامل جکی چان

سیر تکامل آرنولد شوارتزنگر

سیر تکامل کریستیانو رونالدو

سیر تکامل دویی



فوق  
آموز

## جلسه سوم

معرفی دو قانون موثر در مدیریت زمان  
قانون پارکینسون  
راه های غلبه بر قانون پارکینسون چیست؟  
قانون پارتو یا قانون ۲۰/۸۰  
استفاده از قانون پارتو برای افزایش بازدهی  
استفاده از قانون پارتو برای مدیریت زمان  
نمونه هایی از قانون پارتو در زندگی روزمره



# جلسه چهارم

آشنایی با تکنیک پومودورو در مدیریت زمان  
روش استفاده از تکنیک پومودورو  
تأثیرات مثبت تکنیک پومودورو  
روش تایم باکسینگ برای مدیریت زمان  
تأثیرات مثبت روش تایم باکسینگ در مدیریت کارها



## جلسه پنجم

اولویت بندی صحیح انجام کارها  
اولویت بندی کارها به روش ماتریس آیزنهاور  
کارهای مهم و فوری چه ویژگی هایی دارند؟  
کارهای مهم و غیر فوری چه ویژگی هایی دارند؟  
کارهای غیر مهم و فوری چه ویژگی هایی دارند؟  
کارهای غیر مهم و غیر فوری چه ویژگی هایی دارند؟  
روش اولویت بندی و مدیریت کارها  
چه کارهایی باید در اولویت نخست انجام دادن باشند؟  
چه کارهایی را باید انجام نداد یا به دیگران واگذار کرد؟



## جلسه ششم

آشنایی با اهمال کاری و تعلل  
تأثیرات منفی اهمال کاری  
مثال هایی از اهمال کاری در زندگی  
تفاوت بین تنبلی و اهمال کاری  
دلیل اصلی اهمال کاری  
راهکارها و تکنیک های غلبه بر اهمال کاری  
مولدهای بی انگیزگی چه هستند؟  
آموزش تکنیک ۳۶۰ ثانیه برای غلبه بر اهمال کاری  
آمادگی برای انجام کار و تاثیر آن بر اهمال کاری  
کارهای ۶۰ ثانیه ای چگونه باعث اهمال کاری می شوند؟  
کمال گرایی و بروز اهمال کاری  
ترس شکست خوردن و شکل گیری اهمال کاری  
جلوگیری از اهمال کاری با قرض گیری مهارت  
کمبود انرژی بدن و اهمال کاری





## جلسه هفتم

عوامل هدر دهنده زمان و کاهشدهنده بازدهی و بهره‌وری  
اخبار مخرب و اتلاف زمان  
کمال گرایی و اتلاف زمان  
خستگی و اتلاف زمان  
بیماری و اتلاف زمان  
بله گفتن به درخواست دیگران و اتلاف زمان  
راهکارهایی برای نه گفتن به درخواست دیگران  
مقایسه خود با دیگران و اتلاف زمان  
محول نکردن کارها به دیگران و اتلاف زمان  
عدم تمرکز و و اتلاف زمان  
نداشتن هدف و اتلاف زمان



# جلسه هشتم

## فتح اهداف

ارتباط مدیریت زمان با فتح اهداف

نداشتن هدف چگونه باعث هدر رفتن زمان می شود

تأثیر نوشتن هدف بر دستیابی به آن

چطور با اهداف، برخی کارگر و برخی کار آفرین میشوند؟

تأثیرات مثبت ترسیم اهداف

آیا باید به چگونگی و راه رسیدن به اهداف فکر کرد؟

اهداف بزرگ را چگونه به دست آورید؟

تجسم اهداف و رخداد آن ها در واقعیت



## جلسه نهم

پاسخگویی به برخی از سوالات پرتکرار در خصوص اهداف  
هدف باید چه ویژگی هایی داشته باشد؟  
چرا برخی از اهداف، محقق نمی شوند؟  
چطور بذر اهداف خود را بکاریم؟  
چگونه حس خوب، انرژی بالا و انگیزی بیشتری داشته باشید؟  
حس خوب و انرژی بالا و نقش آن در تعیین اهداف  
حس خوب و انرژی بالا و تاثیر آن در مدیریت زمان  
راهکارهایی برای داشتن حس خوب، انرژی بالا و انگیزی بیشتر  
نکات و توصیه های پایانی



ویژگی های دوره های سایت فوق آموز



تنوع و  
گسترده گی  
سرفصل ها



کیفیت و  
جذابیت ارائه



قیمت مناسب  
و منصفانه



بروز بودن  
مطالب



کاربردی و  
موثر بودن  
آموزش ها

برای دانلود این دوره به سایت زیر مراجعه فرمایید:

[FOGHAMOZ.IR](http://FOGHAMOZ.IR)

