

## Personlig utveckling för professionell framgång - 4 dagar

*kurser 297*

- Du får lära dig att**
- Uppnå maximal produktivitet och effektivitet i din organisation
  - Skapa resultat med olika och besvärliga personlighetstyper
  - Behålla fokus i pressade situationer
  - Bygga upp ett professionellt gott rykte och utnyttja det
  - Hantera politik i organisationen på ett effektivt sätt
  - Jämka ihop dina styrkor och målsättningar för att nå resultat på jobbet och privat

**Sammanfattning** Dagens organisationer lägger stor vikt vid personligt ansvar och initiativförmåga. Att lära sig att hantera och leda sig själv samtidigt som man på ett effektivt och produktivt sätt samarbetar med andra är viktiga egenskaper för din egen yrkesframgång och för din organisations framgång. På den här kursen får du kunskaper som hjälper dig att hålla dig fokuserad, hjälper dig samarbeta effektivt med kollegor, att utveckla ditt nätverk och din expertis samt att skapa dig ett rykte om att du levererar.

**Vem bör delta** Alla som vill maximera sin personliga effektivitet, bygga upp sin professionella trovärdighet och kunna arbeta med många olika typer av människor.

**Workshops** De omfattande, praktiska övningarna utförs i små grupper och fokuserar på inlärningstekniker som hjälper dig att nå dina mål i yrkeslivet. Övningarna inkluderar:

- Definiera vad som utmärker professionalitet
- Utvärdera dina styrkor och din stil
- Länka etik, integritet och kostnader
- Utveckla din förmåga att arbeta i grupp i en simulerad övning
- Skapa produktiva arbetsrelationer
- Hitta nyckelpersonerna i din arbetsmiljö
- Skapa en personlig plan för goda resultat och framgångar
- Presentera din personliga handlingsplan

## Personlig utveckling för professionell framgång - 4 dagar

*kurser 297*

### Introduktion

- Vad utmärker professionella människor?
- Vad menas med effektivitet?
- Komponenterna i personlig effektivitet

### Se dina styrkor och utnyttja din potential

#### Bedöma dina anlag, din personlighetsstil och dina potentiella utvecklingsområden

- Använda modellen för multipla intelligenser
- Utforska dina personliga styrkor
- Ta fram talangen

### Arbeta med dina styrkor

- Bedöma naturliga talanger och personliga värden
- Intelligensens påverkan på personligheten
- Inse vilken effekt personliga stilar har

### Bygga upp en yrkesmässig effektivitet Grunderna i professionell framgång

- De tre "R:en" för effektivitet
- Verka med etik och integritet

### Utveckla din yrkesmässiga makt

- Vara medveten om och bygga upp din personliga makt
- Analysera källor till auktoritet på arbetet

### Arbeta produktivt ihop med andra

#### Utveckla din tankeförmåga

- Avslöja mentala ramverk som begränsar dig
- Dynamiken i mänskliga kontakter
- Förbättra din emotionella intelligens

### Tolka handlingar och uttalanden för att förstå människors motiv och avsikter

- Vikten av mångfald i produktivt arbete
- Skapa effektiva mentala modeller för att arbeta ihop med andra
- Hantera olika personliga stilar

### Uppnå resultat i pressade situationer

#### Arbeta ihop för att nå resultat

- Identifiera nyckelpersonerna i din arbetsmiljö
- Samarbeta med besvärliga medarbetare
- Bemöta det politiska spelet på arbetsplatsen
- Skapa produktiva relationer med ledningen

### Skapa möten som fungerar för dig

- Bedöma när ett möte behövs
- Hålla möten konstruktiva och professionella

- Ta med personliga stilar i beräkningen på dina möten
- Hantera oenighet på ett produktivt sätt

### Skapa ett gott rykte

#### Förbättra din effektivitet genom att nätverka

- Fördelarna med nätverk
- Öka ditt inflytande
- Bygga och använda dina nätverk proaktivt

### Visa prov på politisk intelligens

- Veta hur långt dina politiska insikter räcker
- Vara politisk med bevarad integritet
- Prioritera nyckelområden för utveckling av dina färdigheter

### Hantera oenighet på ett produktivt sätt

- Vara övertygande utan att vara aggressiv
- Dämpa konflikter genom aktivt lyssnande
- Hantera större konflikter

### För fram budskapet med säkerhet och kraft

#### Hemligheterna med att skriva

#### framgångsrika förslag

- Presentera information på ett effektivt sätt
- Forska och samla in uppgifter
- Strukturera förslaget eller presentationen

### Anpassa presentationstekniken till åhörarnas behov och sinnesstämning

- Välja och använda rätt medium
- Använda enkla metoder för att förbättra din presentation

### Skapa de resultat du önskar

#### Sätta ihop en personlig framgångsstrategi

- Jämka ihop styrkor och målsättningar
- Välja din yrkesmässiga och privata framtid
- Uppnå balans med hjälp av "livshjulet"

### Utnyttja kraften i positiv psykologi

- Ta itu med stressfaktorer på arbetsplatsen och hantera press
- Utveckla mental styrka
- Lära sig av både fram- och motgångar för att bli framgångsrik

### Skrida till handling

- Skapa en personlig formel för professionell effektivitet
- Presentera din personliga handlingsplan