



Henkilökohtainen tehokkuus® -profiili -arvioi toimintatapasi ja kehity

Henkilökohtainen tehokkuus® -profiilin avulla voidaan helposti peilata nykyisten toimintamallien vahvuuksia ja kehittämisalueita. Keskittymällä kaikkein merkityksellisimpiin osa-alueisiin, voidaan päivittäisten toimien hallintaa lisätä merkittävästi.

KUINKA TEHOSTAA TOIMINTAA

Tavoitteellinen toiminta ja oikeiden asioiden tekeminen oikeaan aikaan ovat tehokkuuden perusta.

Tekemistä on yllin kyllin, mutta osaammeko keskittyä niihin tehtäviin, joiden avulla saamme aikaa parhaan tuloksen. Omasta mielestämme voimme olla hyvinkin tehokkaita, mutta onko toimintamme linjassa muiden kanssa.

Tavoitteellisuus, priorisointi ja tehokas ajanhallinta ovat perusasioita yksilön ja organisaation suoritusmenetelmien johtamisessa. Paineet löytää innovatiivisia keinoja saavuttaa tavoitteet, huomioida kilpailutilanne ja reagoida asiakkaidemme tarpeisiin ovat aina vain suuremmat. Päivittäisten haasteiden kohtaaminen vaatii selkeät ja yksilölliset toimintamallit, joiden kehittämiseen Henkilökohtainen tehokkuus® -profiili on luotu.

TEE ASIOITA OIKEIN

Henkilökohtainen tehokkuus® -profiili auttaa käyttämään tehokkaammin erilaisia suunnittelun ja ajanhallinnan työkaluja. Tämän kautta päivittäisiä toimia voidaan paremmin hallita.

12 TEHOKKUUDEN AVAINALUETTA

- Asenteet
- Tavoitteet
- Prioriteetit
- Analysointi
- Suunnittelu
- Aikataulut
- Keskeytykset
- Kokoukset
- Tiedonhallinta
- Delegointi
- Viivyttely
- Tiimityö

inscape publishing



MLP Modular Learning Processes Oy

MLP:n päätehtävä on tuottaa ratkaisuja - mittauksia, henkilöprofiileja ja valmennusohjelmia - joiden avulla ihmiset toimivat työyhteisössään vastuullisemmin ja viihtyvät työssään siten, että organisaation tuottavuus ja toimivuus paranee.

AVAA OVAT MOLEMMINPUOLISELLE YMMÄRRYKSELLE



HENKILÖKOHTAINEN TEHOKKUUS® -PROFIILI AUTTAA

- Toimimaan tavoitteellisemmin
- Tunnistamaan olennaiset tehtävät paremmin
- Keskittymään tärkeimpiin asioihin
- Analysoimaan omaa toimintaa
- Aikatauluttamaan asioita paremmin
- Hallitsemaan arkea paremmin

YKSILÖN HYÖDYT

- Ajanhallinta
- Kiire vähenee
- Tuottavuus paranee
- Hallinnan tunne lisääntyy
- Työn ja henkilökohtaisen elämän yhteensovittaminen helpottuu
- Viivyttelyn voittaminen uusien toimintatapojen kautta
- Stressi vähenee

ORGANISAATION HYÖDYT

- Ihmiset toimivat paremmin yhteisten tavoitteiden mukaisesti
- Tuottavuus paranee tehokkaamman toiminnan myötä
- Vastuullisuus paranee
- Suunnitelmallisuus lisääntyy
- Ennustettavuus paranee
- Aikatauluista kiinnipitäminen paranee
- Kommunikointi kehittyy
- Tavoitteiden saavuttamisen todennäköisyys kasvaa
- Ilmapiiri paranee

Käyttökohteita mm.

- Tuottavuuden kehittäminen
- Tavoitteellisen toiminnan kehittäminen
- Toiminnan tehokkuuden kehittäminen
- Ajanhallinnan kehittäminen
- Työpaineiden tasaaminen
- Laadun varmistaminen
- Uusien työprosessien käyttöönotto
- Yhteistoiminnan kehittäminen
- Uusiin kilpailuhaasteisiin vastaaminen
- Strategian oivalluttaminen
- Organisaatiomuutokset



Tutkimuspalvelu Luotain

PL 101, 33101 Tampere

Käyntiosoite: Suvantokatu 1 B, TAMPERE

(Koskikeskuksen vieressä)

Yhteyshenkilö: Pia Vilanen

044-2832673

pia.vilanen@luotain.net

info@luotain.net