



**с BogushTime Technologies
время работает на вас,
а не против вас**

«Моя миссия – делать сильных счастливыми»

Людмила Бозуш, бизнес-тренер №1 по управлению временем, автор технологии Abilities4Power и планировщика BogushBook, учредитель компании BogushTime



Мы помогаем людям и компаниям достигать целей быстро и оптимально – так, чтобы они получали удовольствие от процесса и гордились полученными результатами

Содержание

- О компании VogushTime
 - Структура компании
 - VogushTime в цифрах и фактах
- Интервью с учредителем компании Л. Богуш «Дрессированное время»
- О технологии управления временем Abilities4Power
- Планировщик VogushBook
- 5 причин, которые вам мешают эффективно управлять временем
- Наши услуги
 - Тренинги
 - Семинары
 - Мастер-классы
 - Коучинг
- Корпоративные тренинги
- Рекомендации по обучению
- 8 причин обучаться у нас
- Контакты

0 компании VogushTime

- Компания VogushTime была создана в Украине в 2009 году бизнес-тренером №1 по управлению временем Людмилой Богуш. Мы - единственная украинская компания, которая специализируется на организации и проведении тренингов, семинаров, мастер-классов и консультаций по управлению временем.

Мы помогаем людям и компаниям достигать целей быстро и оптимально - так, чтобы они получали удовольствие от процесса и гордились полученными результатами.

- Наша цель – сделать так, чтобы с помощью нашей технологии время работало на вас, а не против вас.
- В 2009 году компанией был запатентован авторский планировщик VogushBook, а в 2010 – описана технология управления временем Abilities4Power. С помощью этих инструментов, которые используются в процессе обучения, вы сможете легко и быстро достигать поставленных целей.
- В компании VogushTime работают специально обученные бизнес-тренеры и консультанты, которые непрерывно повышают свою квалификацию и ведут исследовательскую работу в области управления временем.
- Участие в наших тренингах и семинарах могут принять как юридические, так и физические лица. За 2009-2011 гг. специалистами компании было обучено более 8000 человек – владельцев, управленцев и специалистов разных категорий крупных украинских и зарубежных компаний, а также ведущих компаний малого и среднего бизнеса.

Миссия компании – делать сильных счастливыми.

- Компания VogushTime поддерживает собственные стандарты обучения на высоком уровне:
 - тренинги и семинары проходят в специально оборудованном тренинговом зале, который оснащён необходимой техникой и оборудованием для обучения;
 - каждый участник обеспечен эргономичным рабочим местом и наглядным раздаточным материалом;
 - обучение проходит в интерактивной форме и с большим количеством практических упражнений;
 - удобное расписание тренинга позволяет участникам поддерживать высокую рабочую активность в течение дня;
 - во время обучения участники обеспечены питанием - обедами и кофе-паузами (натуральный кофе, сухофрукты, орехи). Есть возможность заказать специальное меню (вегетарианское, постное и т. д.).

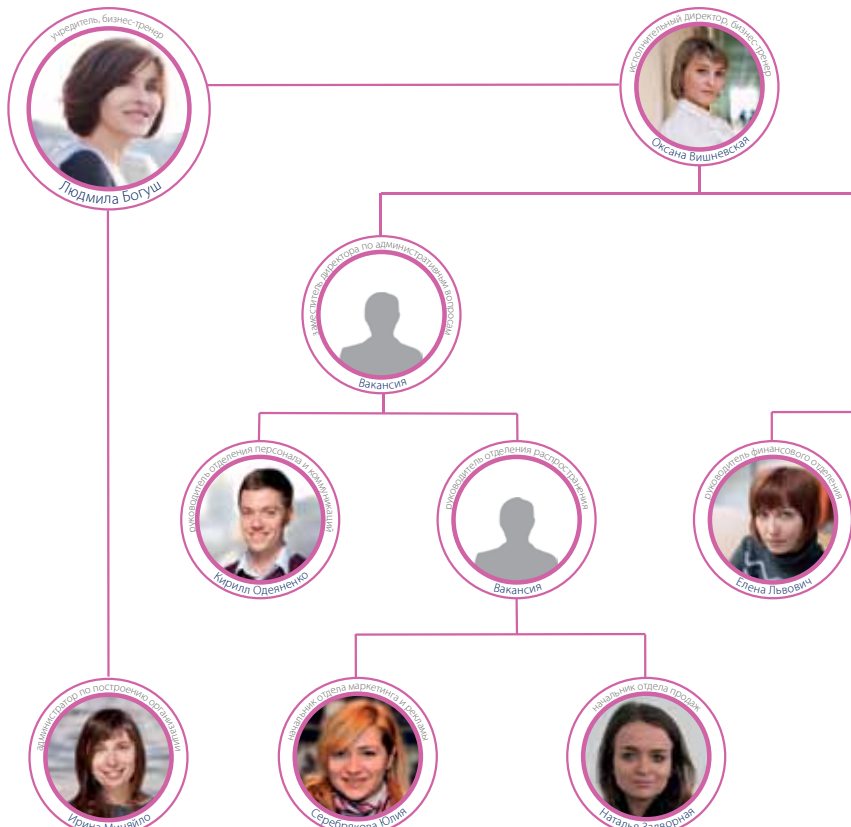
- BogushTime регулярно принимает участие в выставках, конференциях, круглых столах и других мероприятиях, которые ведут работу в области бизнес-образования. Специалистов компании приглашают в качестве экспертов на радио и телевидение, их комментарии и статьи публикуются в деловых (и не только) СМИ.
- Большое внимание компания уделяет социальным проектам, среди которых:
 - создание бесплатного Международного он-лайн проекта «Amplifier. Усилитель жизни»;
 - создание дискуссионного клуба для владельцев и руководителей «Крепкий орешек»;
 - создание женского клуба «Woman's Time»;
 - организация показа украинского дизайнера Кати Пшеченко;
 - проведение масштабной акции, приуроченной ко Дню защиты детей, «Самая большая Карта мечты украинской семьи».
- В компании внедрена Технология управления «Модель Административного ноу-хау», что позволяет ей вести бизнес разумно и этично. С момента создания BogushTime в ней внедрена организующая схема, построены системы коммуникаций, финансового планирования и внутреннего обучения, а управление происходит на основе статистик.
- Команда BogushTime состоит из активных, целеустремлённых и амбициозных людей, которые любят развиваться и с удовольствием помогают развиваться окружающим.
- Всё это позволяет BogushTime предоставлять своим клиентам исключительно практические тренинги на качественно высоком уровне.

*Артем Золотарь,
бизнес-тренер*

*Кирилл Одеяненко,
руководитель
отделения персонала и
коммуникаций*



Структура компании



ВogushTime в цифрах и фактах

2009 г.

● Январь, 2009

создана Студия управления временем BogushTime

● Апрель, 2009

вышла первая электронная газета BogushTime

● Февраль, 2009

запуск социального он-лайн проекта «Амплифай. Усилитель жизни»

● Май, 2009

состоялся первый блиц-семинар по тайм-менеджменту «Начать новую жизнь! Планирование и управление временем»

● Август, 2009

получен патент на организатор специального образца

● Начало 2010 г.

BogushTime появилась в социальных сетях (ЖЖ, Facebook, LinkedIn, Twitter)

● Апрель, 2010

создан Дискуссионный клуб «Крепкий орешек»

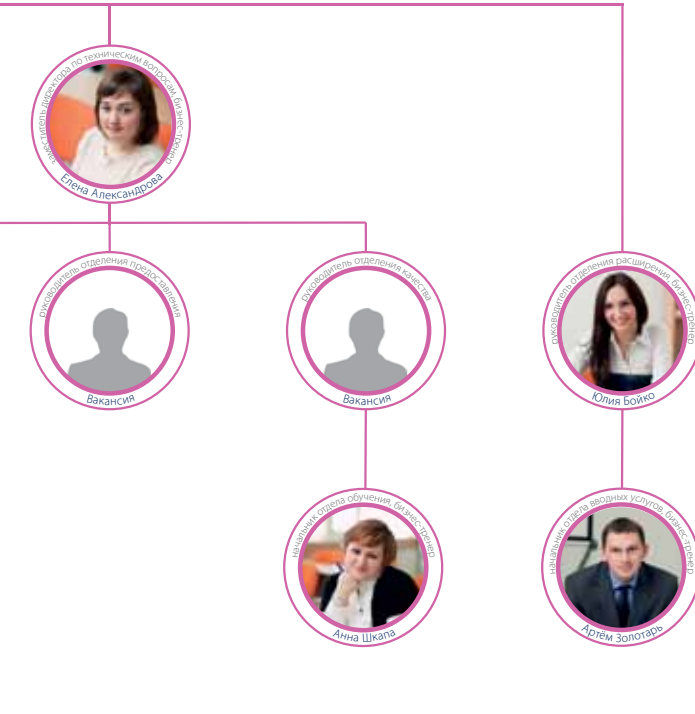
● Август, 2010

описана технология управления временем Abilities4Power

BogushTime
УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ



Наши проекты



2010 г.

2011 г.

● Октябрь, 2010

BogushBook вышел на подиум в рамках Украинской недели моды на показе Кати Пущенченко «Эскизы»

● Ноябрь, 2010

разработан и проведен первый тренинг по управлению временем для владельцев бизнеса

● Декабрь, 2010

получена награда за внедрение Модели административного ноу-хау

● Начало 2011

в линейке BogushBook появились 4 новых модели: Демократ, Дипломат, Дилана, Декаданс

● Март, 2011

впервые в рамках Женского клуба "Woman's Time" прошел семинар "Как найти Mr.Right"

● Май, 2011

новая услуга по прояснению жизненной цели человека и семинар «Цели и барьеры»

● Июнь, 2011

установлен Национальный рекорд по созданию самой большой карты мечты украинской семьи



Дрессированное время

Людмила Богуш, бизнес-тренер №1 по управлению временем, автор технологии Abilities4Power и планировщика VogushBook, учредитель компании VogushTime



Практически все топ-менеджеры либо недовольны эффективностью управления собственным временем, либо хотели бы значительно повысить эффективность управления этим важным и, к сожалению, невозполнимым ресурсом. О том, как правильно и результативно использовать данное нам время, рассказывает бизнес-тренер и учредитель компании **VogushTime Людмила Богуш.**

Сегодня среди топ-менеджеров все более популярными становятся тренинги и семинары по тайм-менеджменту, которые в короткие сроки позволяют научиться планировать свои драгоценные минуты в бизнесе. Это обусловлено прежде всего тем, что менеджеры, адаптируясь к новым условиям рынка, приходят к пониманию того, что в бизнесе выигрывают лишь те компании, которые четко структурированы. Если семинар посещает один сотрудник – увеличивается его личная эффективность, если весь коллектив – увеличивается эффективность командной работы. И не теряя времени компания успешно завоевывает рынок.

– Людмила, что такое тайм-менеджмент?

– По определению, тайм-менеджментом называют технологию организации времени и повышения эффективности его использования. Это не столько набор техник, сколько стиль жизни и философия ценности времени в быстром потоке информации и постоянно меняющемся мире. Я бы сказала так: тайм-менеджмент – это один из способов вписать себя в ограниченный ресурс времени. Каждый из нас сталкивался с нехваткой времени. Именно тайм-менеджмент позволяет втиснуть в указанный промежуток времени себя, свои планы и своих партнеров.

– На чем построена Ваша система управления временем?

– Хочу отметить, что наша система управления временем несколько отличается от понятия тайм-менеджмент. Управление временем – это не то, как правильно и эффективно вписать себя во временные рамки, а скорее то, как в своей жизни создать необходимые качественные изменения. Хочу отметить, что временем называется изменение состояний пространства, энергии и материи. Именно поэтому система управления временем строится на том, что человек сам себе придумывает, «креативит» желаемые изменения и потом эти изменения создает в своей жизни. Поэтому суть разработанной технологии заключается в ряде определенных шагов, помогающих человеку сделать все возможное для того, чтобы он смоделировал, придумал, создал план своего развития, а после его безошибочно смог осуществить.

– От чего зависит успешность системы управления временем в компании?

– Успешность системы управления временем в компании прежде всего зависит от того, существует ли система управления временем в этой компании! В большинстве случаев, с которыми мне приходилось сталкиваться, я систему управления временем не видела или видела ее абсолютно не налаженной и хаотичной. Я вижу отдельные элементы и отдельные инструменты, которые используются каждым сотрудником так, как ему удобно, и так, как ему хочется. Иногда есть корпоративные инструменты, например Outlook и другие календари, но это не работает как система.

Система работает, когда она постоянна и организована. А когда это делается каждым так, как он это понимает, то это не система. зависит, во-первых, от степени обученности сотрудников и сформированного умения применять эту систему и во-вторых, от того, требует ли компания эту систему воплощать в действительность.

Дрессированное время

– Делегирование полномочий по-прежнему одна из ключевых проблем отечественного бизнеса?

– Делегирование полномочий – это действительно ключевая проблема в бизнес-структурах, совершенно верно. Я хочу сказать, что в большинстве бизнесов сегодня полномочия на самом деле делегировать практически невозможно. Судите сами. Полномочием называется право на принятие решения, а право на принятие решения всегда находится внутри самой задачи. Если человеку не дать задачу, то и делегировать полномочия ему невозможно. Многие руководители предпочитают решать проблему сами только потому, что они не умеют правильно сформулировать задачу своим подчиненным. В основном все происходит по принципу: я делаю так, как получится, а поскольку я не могу объяснить, как должно получиться, то я и не могу эту задачу делегировать. Только когда задача правильно описана, она очень легко делегируется.

– Может ли управление временем повлиять на управленческую систему компании в целом?

– Конечно же, может. Если в управленческую систему вводится система управления временем, то очевидно, что управленческая система становится более стабильной и эффективной. Изменения определены, изменениями управляют и понимают, что и когда будет достигнуто. Есть цель, есть планы и плюс есть ответственность. Но это я говорю именно о системе управления временем. А системы тайм-менеджмента, я думаю, как таковой не существует. Это просто навык и техника вписывать себя и свои задачи в заданное время.

– Нарисуйте приблизительный портрет управленца, который имеет право сказать: я работаю по системе управления временем?

– Прежде всего, это человек, который не суетится. Он четко понимает, что у него происходит, и готов к тому, что у него может произойти в перспективе. Это управленец, умеющий предвидеть риски и предсказать, где могут возникнуть форс-мажоры. Я бы сказала так: это человек, который может договориться с вами о встрече на год вперед.

– Сколько времени уходит на внедрение вашей системы?

– Если говорить именно о внедрении корпоративной системы в компании, то это займет порядка двух-трех месяцев. Ведь нужно учесть бизнес-процессы компании, сформулировать цели и разработать планы. А если говорить о том, что нужно сделать, чтобы люди применяли систему управления временем, то тут будет достаточно и двух дней.

– В систему управления временем входит отдых?

– В систему управления временем всегда входит отдых. Это обязательно, поскольку если не будет отдыха, то некому будет работать.

– Система может изменяться под конкретного человека, его привычки или компанию?

– Сама система не может изменяться, потому что в сутках 24 часа независимо от того, какие у человека привычки, какая у него компания и каким бизнесом он занимается. Что касается того, как расставлять приоритеты, то в этом случае человек сам себе создает систему, исходя из определенных им же принципов. Поэтому система управления временем в каждом случае будет индивидуальной.

– Как менеджер должен планировать свой рабочий день, чтобы деятельность была максимально эффективной? Несколько практических советов.

– Я рекомендую каждое утро составлять список задач на день. После чего выбрать 5 приоритетных, оценить их по времени и разнести их в своем рабочем расписании. Все остальное задачи выстраивать вокруг этих пяти. Наверное, это главное.

– Вы проверили эффективность тайм-менеджмента на себе?

– Проверяю уже так много лет, что меня называют Мисс тайм-менеджмент Украины. Трудно найти в Украине человека, более приверженного управлению временем. Я работаю в этой системе с 1998 года. И благодаря этому я могу честно сказать: я принимаю решение о том, что будет происходить в моей жизни.

*Беседовала Елизавета Петухова.
Специально для «FOOD Technologies&Equipment».*



Abilities4Power

Услуги VogushTime Technologies особенные, потому что они помогают людям достигать своих целей быстро и оптимально, причем так, чтобы человек получал удовольствие от процесса и гордился полученным результатом.

Каждый из нас создает какие-то результаты. Каждый день. Они разные. На наших тренингах участники по-новому смотрят на то, как создаются результаты. И знаете почему? Люди понимают, и многие впервые, что радость жизни состоит в достижении желаемых – Вами желаемых – целей!

В VogushTime Technologies уверены, что любой результат создается как ЦИКЛ ДЕЙСТВИЯ. Цикл действия довольно прост: НАЧАТЬ - ИЗМЕНИТЬ - ЗАВЕРШИТЬ. Достичь результата, который Вы ХОТИТЕ, можно, используя технологию VogushTime Technologies – Abilities4Power, которая состоит из четырех шагов:

POSTULATE – PLAN – PRODUCE – PRODUCT

Postulate



Первый шаг технологии – Ваш ПОСТУЛАТ. Это Ваша легкая, как нежное беззаботное облачко, мечта. Это то, что Вы мечтаете увидеть в своем будущем. Это Ваша собственная идея, которую никому не нужно доказывать. Она Ваша – радостная и светлая, как в детстве, когда Вы знаете, что МОЖЕТЕ ВСЕ.

Первый шаг поэтому – создать Ваш постулат-идею, при этом зная совершенно точно, что это для Вас ЦЕННО.

Plan



Второе шаг - Ваш ПЛАН. То, как Вы свою идею реализуете. Здесь нет никакой скуки, никакого навязывания. Кто Вам дает план? Вы САМИ. Делайте это с огромным удовольствием! Ищите ПРИЯТНЫЕ способы достижения! Будьте полноводной рекой, которая обойдет все препятствия: поднимется, обогнет, просочится, разольется, сольется с морем ...

При ПЛАНИРОВАНИИ участники тренингов планируют не только шаги достижения, но и барьеры. Представляете, запланировать, как Вы эти барьеры ОБОШЛИ! Важнейший шаг: пропустите – придется ВОЗВРАЩАТЬСЯ.

Produce



Следующий шаг – ПРОИЗВОДСТВО. Переходим к нему после того, как все спланировано.

Вам известны возможные препятствия, тут Вы можете воспламенить их огнем Вашего ЖЕЛАНИЯ ДОСТИЧЬ, своей внутренней силой, использовать барьеры, как даровое топливо, усилить реализацию задуманного свежим дыханием своей идеи, усилить себя.

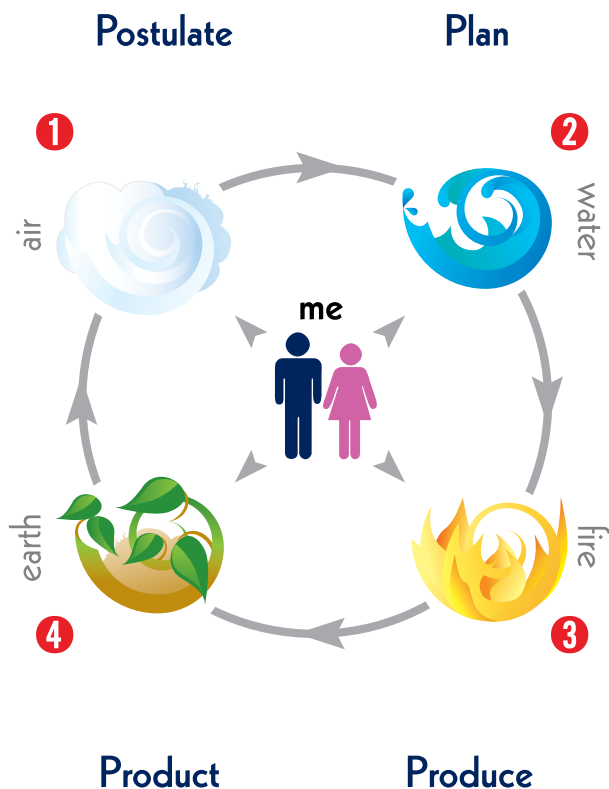


Product **Четвертый шаг – это ПРОДУКТ.** Он материализовался, обрел понятные тебе очертания, он стал измеримым. Он ЕСТЬ.

Продукт – это не конец. Хотя кто-то может здесь остановиться и держаться за свой результат. И это в таком ИЗМЕНЧИВОМ мире! Остановиться – означает РАЗРУШЕНИЕ.

Наши успешные выпускники – переходят к следующей идее, к следующей-му ПОСТУЛАТУ, становясь сильнее и счастливее.

ВЫБОР ЗА ВАМИ!



BogushBook



BogushBook – стильный аксессуар для управления временем.

BogushBook помогает эффективно управлять временем и быстрее достигать своих целей. Планировщик позволит вам сфокусироваться на целях, повысить эффективность и добиться успеха в карьере и в ЖИЗНИ!

BogushBook помогает своим владельцам привести в порядок дела и мысли, разгрузить напряженный график и освободить время для любимых дел и любимых людей.

Он хранит всю информацию, необходимую для успешной деловой жизни — заметки, планы, контакты. Он хранит Ваши мечты, жизненные цели и планы будущих успехов.



Поставьте цели. Расставьте приоритеты. Составьте план действий. Ежедневно направляйте Ваше время на достижение Ваших целей. Анализируйте. Экономьте на потерях и неэффективности. Двигайтесь в направлении успеха.

И самое важное – наслаждайтесь более богатой и насыщенной жизнью, получайте удовольствие от процесса и гордитесь полученным результатом!

ВogushBook дает возможность:

- Взглянуть на свою жизнь в перспективе — на месяц, год или 10 лет вперед.
- Соблюдать баланс между важными сферами жизни: работой, семьей, друзьями, увлечениями, спортом, общественной деятельностью.
- Отделять важные дела от второстепенных, легко делегировать задачи и контролировать их выполнение.
- Легко добавлять, перемещать и убирать разделы.
- Создавать удобный архив записей.

ВogushBook уже стал надежным помощником для тысяч деловых людей и принят в качестве корпоративного стандарта во многих успешных компаниях.

Воспользуйтесь мощной технологией управления временем и спланируйте личный успех с помощью ВogushBook уже сегодня.

Татьяна Пугач, главный бухгалтер «Imperial Tobacco Ukraine»: *«Организер - замечательная и полезная штука, которая не дает забыть те правила и советы, которые давались на тренинге. Это действительно рабочий инструмент и для работы, и для жизни в целом»*

Андрей Бурехин, менеджер СЦ «Oriflame»: *«Инструмент ВогушБук позволяет рассмотреть процесс планирования как от глобального к ежечастным задачам, так и в обратную сторону - от плана на день до плана на всю жизнь»*



Узнать больше о ВogushBook и скачать инструкцию по его использованию вы можете на сайте: www.bogushtime.com/bogushbook

5 причин, которые мешают вам эффективно управлять своим временем

Ничего не успеваете, дел столько, что не знаете, за что браться, с надеждой ждете пятницы и с ужасом думаете о понедельнике? Эти симптомы явно говорят: что-то мешает вам эффективно работать и жить. К нам на тренинги многие люди приходят с одними и теми же проблемами. Мы выделили 5 основных причин, которые мешают вам эффективно управлять своим временем.



1. Вы не понимаете суть времени и позволяете времени управлять собой. Время — это длительность бытия и последовательность изменения состояний. Вы же пытаетесь управлять часами и минутами, а не изменением своего состояния, своего бытия, т. е. жизни. Ваше время утекает, как вода сквозь пальцы. Эта метафора хорошо передает суть: время неосязуемо, его нельзя взять в руки, рассмотреть и попробовать на вкус. Пока вы не представляете себе свое время, вы не можете с ним справиться. Вы ведете себя пассивно по отношению ко времени: как объект, а не как субъект. Иными словами, **время управляет вами, а не вы временем.**



2. Вы не знаете, каким вы хотите быть. Ваше время — это длительность и изменения вашего бытия, вашей жизни. Кем я хочу быть? Сколько лет я хочу прожить? Как я хочу прожить свою жизнь? Что я хочу ощущать в это время? Если у вас нет ответов на эти вопросы, **если вы не знаете, чего вы хотите, вы не можете управлять своим временем.**



3. Вы не хотите меняться. Время — это изменения. Но вместо того, чтобы понять необходимость изменений и предусмотреть их, вы стремитесь к стабильности. Когда нет изменений, **вы не развиваетесь, не движетесь вперед, а топчетесь на месте.**



4. Вы боитесь придумать свое будущее. Чтобы знать, в каком направлении идти (меняться), нужно для начала определить, куда вы хотите попасть. Вы же не смотрите вперед и не хотите брать на себя ответственность за свое будущее. **Если вы сами не придумаете свой завтрашний день, то кто-то придумает его за вас.**



5. Вы хотите управлять временем с 9:00 до 18:00. Вы пытаетесь управлять лишь своим рабочим временем, вместо того, чтобы управлять всей своей жизнью. **Вы забываете, что в сутках 24 часа, не только 8 часов на работу. Вы забываете, что время своего сна, время на личную жизнь тоже можно и нужно планировать.**



На тренингах по управлению временем мы помогаем людям осознать все эти 5 причин и устранить их.

Наши услуги

Благодаря нашей узкой специализации вы можете получить решение любой задачи, связанной с управлением личным и рабочем временем.

- Управление временем для владельцев бизнеса (двухдневный тренинг)
- Управление временем и делегирование (двухдневный тренинг)
- Управление временем с Microsoft Outlook (двухдневный тренинг)
- Управление временем с iPad (двухдневный тренинг)
- Начать новую жизнь: планирование и управление временем (семинар)
- Цели и барьеры: как достичь невозможного (семинар)
- Стресс-менеджмент: как управлять временем в условиях неопределённости (мастер-класс)
- От мечты к цели: как воплотить заветные мечты в жизнь (мастер-класс)
- Власть денег: узнай, сколько ты стоишь (мастер-класс)
- Прояснение жизненной цели (индивидуальная консультация)
- Time Accelerator: усилитель до достижения цели (коучинг)



Тренинг «Управление временем и делегирование» (21-22 мая 2011 г.)

Управление временем для владельцев бизнеса



- Вместо воплощения стратегических планов в жизнь занимаетесь решением текущих вопросов и проблем?
- Сотрудники вашей компании не знают целей вашей компании? Стратегия развития организации находится только у вас в голове?
- Бизнес поглощает всё время? Не хватает времени на отдых, семью, личное развитие, увлечения и хобби? Не знаете, где взять дополнительное время?
- Хотите вывести компанию на новый уровень?

В программе тренинга:

- Вы узнаете, чем должен заниматься владелец бизнеса, чтобы бизнес развивался.
- Вы определите стратегию вашей компании и разработаете чёткий план по её реализации. Вы согласуете цели компании с Вашими личными целями и найдете время для достижения каждой.
- Вы узнаете, как вовлечь персонал в процесс достижения Ваших целей и заставить компанию быстрее достигать своих целей.
- Вы узнаете, как отделять главное от второстепенного и удерживать внимание на действительно важных для Вас задачах. Вы сможете увеличить скорость достижения ваших целей.
- Вы узнаете, где найти время на новые проекты, отдых, семью, личные увлечения (нужное подчеркнуть).
- 📁 В подарок вы получите надежный и проверенный инструмент – эксклюзивный кожаный планировщик BogushBook, с помощью которого уже более 500 владельцев взяли жизнь и бизнес под контроль, увеличили собственную эффективность и достигли своих целей и целей компании.

Продолжительность тренинга: 2 дня, 8:30-17:30, пятница-суббота.

Олег Чеховский, учредитель «ЧЕХ Post Print House»: *«Я много раз слышал хорошие отзывы и решил попробовать. Мне оооочень понравилось. Теперь моя эффективность вырастет в 10 раз. Я увидел свои цели на 10 лет. Никогда даже не смотрел так далеко»*

Оксана Чепурко, совладелец «Электромек Украина»: *«Спасибо большое! Мне очень понравилось, было полезно, буду применять! Живой формат проведения, динамично. Самым важным было научиться планировать свою жизнь, чтобы получить максимальное удовлетворение и удовольствие, реализацию всех задуманных целей и желаний!»*

Тренинг «Управление временем для владельцев бизнеса»
(15-16 апреля 2011 г.)



Управление временем и делегирование



- Не успеваете выполнить все запланированное в течение дня? Не хватает времени на семью, отдых и увлечения?
- Вместо воплощения планов в жизнь занимаетесь «текучкой» и решением проблем?
- Берёте работу на дом, выходные, задерживаетесь на работе после окончания рабочего дня?
- Считаете, что можете быть более эффективными?

В программе тренинга:

- Вы определите ваши цели и составите чёткий план по их достижению. Вы действительно научитесь воплощать свои идеи и мечты в жизнь.
- Вы выполните упражнение на разработку плана жизни на несколько лет вперёд. Составите планы на год, месяц, день с учетом всех областей жизни (семья, работа, личное развитие).
- Вы упорядочите цели и задачи из разных областей жизни (работа, семья, отдых и увлечения) и найдете время для выполнения каждой.
- Вы узнаете, как справляться с отвлечениями и стрессом на работе. Что делать со срочными делами, которые ломают весь план на день. Вы избавитесь от текучки, рутины, второстепенных задач и отвлекающих факторов.
- Вы узнаете секрет, почему планы не воплощаются в жизнь и выполните работу над ошибками.



В подарок вы получите надежный и проверенный инструмент – легендарный органайзер VogushBook, с помощью которого тысячи людей увеличили собственную эффективность и достигли своих целей.

Продолжительность тренинга: 2 дня, 8:30-17:30, вторник-среда.

Оксана Добрянская, заместитель директора «Сеть Агентств Горящих Путьков»: *«Я, как менеджер и как человек, всегда видела противоречие в том, что успешная личная жизнь не совмещается с успешной карьерой. Выбираешь либо одно, либо другое.*

В этом тренинге для меня очень важно было совмещение личного счастья с успешной карьерой. Человек – живое существо и должен совмещать бытовые вопросы (уход за ребенком и т. д.) с решением рабочих вопросов. Впервые я познакомилась с системой, в которой не противоречат эти две вещи, где говорится, что ты должен планировать встречи с друзьями, родителей, косметологов, шоппинг, ремонт в классе у ребенка. Я никогда этого не умела.

Я никогда раньше не могла найти систему, при помощи которой я могла бы оставаться человеком, со всеми красотами жизни, быть любящей женой, мамой и при этом иметь успешный бизнес. Все предложенные системы исключали что-то. Впервые я нашла органичную систему, когда от выполнения поставленной работы ты становишься счастливее»



Управление временем с Microsoft Outlook



PZU Україна
Світова група



- Сотрудники работают не в полную силу и занимаются задачами, не ведущим к достижению целей компании?
- Задачи не выполняются, теряются, переносятся по срокам?
- Важная информация не собирается, не приходит вовремя и не используется для принятия управленческих решений?
- Занимаетесь постоянным «тушением пожаров»?



В программе тренинга:

- Вы узнаете, как построить систему управления временем, в которой время сотрудников распланировано и каждый знает, какие задачи он должен сделать до конца дня, недели и месяца для достижения долгосрочных целей компании.
- Вы узнаете как распределять время в соответствии с приоритетностью задач. Для выполнения каждой задачи вы определите лучшее время дня и недели. Поступающие задачи будут находить «отведенное» им место, не нарушая спланированный график.
- Вы узнаете, как работать с большим объемом информации и задач, где хранить стратегическую информацию и как с ней работать.
- Вы изучите технику делегирования задач и контроля подчинённых. Вы сможете автоматизировать процесс делегирования задач и отчётности и контролировать не только конечный результат, а также процесс его достижения.
- Вы сможете разработать корпоративные правила внутренних коммуникаций и взаимодействия, позволяющие выполнять поставленные задачи и достигать запланированных результатов. Вы избавитесь от стрессов и перегруженности в работе, а управляемость компании повысится в 2 раза.

Продолжительность тренинга: 2 дня, с 9:00 до 18:00.

Тарас, руководитель проектов: *«Исчезло чувство того, что что-то не сделал и за чем-то не уследил. Появилось больше времени для отдыха (сейчас очень редко задерживаюсь после работы, успевая все в рабочее время). Больше времени уделяю действительно важным направлениям моей работы, делегируя остальное своим подчиненным и коллегам (отдаю другим то, в чем они лучше меня).*

Причем при этом имею возможность контроля выполнения делегированных задач. Не пропускаю ни одного e-мэйла (они не теряются в перегруженной папке Входящие или в структуре из 40-50 подпапок). На ознакомление с почтой трачу меньше времени (не приходится дважды или трижды перечитывать те же сообщения; всех их сразу разбрасываю в зависимости от необходимого действия)»

Управление временем с iPad



- Любите путешествовать? Читать книги, смотреть фильмы и фотографии, слушать музыку в дороге, писать заметки и статьи?
- Редко бываете в офисе, чаще – в командировках за границей или по Украине?
- Ведёте активный образ жизни, в офисе у вас ноутбук, дома – органайзер, а с собой возите чаще всего планшетку?
- Хотите узнать, как всё успевать и ничего не забывать, а iPad использовать не только для офисных нужд и развлечений, но и как инструмент организации своего времени?

В программе тренинга:

- Вы узнаете, как ставить цели и достигать их. Вы поставите цели на год и составите чёткий план по их реализации.
- Вы узнаете, как расставлять приоритеты и в какое время с какими задачами лучше работать. Как работать с отвлечениями и как себя вести в форс-мажорной ситуации. Как не сбиваться с графика при выполнении задач.
- Вы узнаете, как эффективно работать с информацией таким образом, чтобы она не терялась, а каждая новая идея, возникшая в дороге, была реализована.
- Вы изучите, как правильно делегировать и отследить выполнение задачи так, чтобы она больше к вам не возвращалась.
- Вы узнаете, как планировать свой день, неделю, месяц, чтобы находить время на все важные сферы вашей жизни (работа, отдых, семья, друзья, личное развитие).

Продолжительность тренинга: 2 дня, с 8:30 до 17:30.



Людмила Богуш, учредитель
компании *VogushTime*



Начать новую жизнь:

планирование и управление временем



Если у вас нет возможности посетить двухдневный тренинг по управлению временем, мы приглашаем вас принять участие в блиц-семинаре по управлению временем «Начать новую жизнь!», благодаря которому у вас появится возможность:



- Четко планировать и выполнять задачи.
- Добиваться выполнения данных вам и вами обещаний.
- Стабильно продвигаться к реализации главных целей в бизнесе и в жизни.
- Управлять стратегическими и тактическими изменениями.
- Гармонизировать рабочие и личные отношения.



В программе семинара:

- Для чего нам нужно время? Что такое тайм-менеджмент.
- Как ставить цели и добиваться результатов.
- Главные области жизни человека: здоровье, семья, личное развитие, бизнес / карьера, отношения с окружающим миром.
- Как планировать на год, месяц, день.
- Если план не выполнен? Анализ ошибок.
- Что делать, если в запланированные дела вмешиваются непредвиденные обстоятельства.

Продолжительность семинара: 4 часа, с 10:00 до 14:30, суббота.

Марина Ищенко, руководитель отделения «Диамантбанк»: «Спасибо огромное VodushTime за прекрасно проведенное время в выходной день! Тренер показал яркий пример убеждения «Время – деньги», закончив свой семинар вовремя! Музыкальное сопровождение, общение с тренером, знакомство с другими участниками, планирование своей жизни на 10 лет, год, месяц, постановка целей, веселое настроение, желание действовать и воплощать свои цели в жизнь – ЭТО ВСЕ то, о чем можно узнать и прочувствовать всего лишь за 4 часа! Начните новую жизнь! Управляйте своей жизнью Вы сами и будьте СЧАСТЛИВЫ! Все в Ваших руках... и Ваше время, Ваши деньги, Ваше счастье, Ваша жизнь – тоже! До новых встреч»

Цели и барьеры: как достичь невозможного

- Что мешает вам сегодня в достижении ваших целей? Отсутствие денег? Времени? Поддержки близких и родных? Лень?
- Не знаете, как достичь цели? Боитесь преград?
- Хотите узнать, откуда берутся барьеры и как их можно преодолеть?

В программе семинара:

- Вы определите ваши цели и составите чёткий план по их достижению. Вы действительно научитесь воплощать свои идеи и мечты в жизнь.
- Вы узнаете, как справляться с барьерами, которые мешают вам в достижении целей.
- Вы узнаете секрет, почему планы не воплощаются в жизнь, и выполните работу над ошибками.
- Вы уберете барьеры, которые мешают вам сегодня в достижении цели. Вы сможете быстрее достигать ваших целей.
- На семинаре мы будем работать с тем, что останавливает Вас на пути к достижению целей!

Продолжительность семинара: 3 часа, с 14:00 до 17:00, воскресенье.

Ирина Ивахненко, специалист отдела логистики «Автоматик-груп»: *«Этот семинар – одно из самых сильных побуждений к действию, колоссальный заряд энергии и уверенности. Лично для меня самым важным было осознание, что преодолевать барьеры – это естественно. И чем больше барьеров – тем полнее жизнь»*

Екатерина Симакова, заместитель директора по продажам «Аэролак»: *«Спасибо за рычаги, «пинок» и инструменты для достижения целей и устранения барьеров. Важным было понять, что такое «цель» и «барьеры» и что не так страшен как волк, как его рисуют. Всё в моих руках»*

Семинар «Цели и барьеры»
(3 июля 2011 г.)



Стресс-менеджмент: как управлять временем в условиях неопределённости



- Ваша работа во многом зависит от других сотрудников, а Вы самостоятельно планируете только незначительную часть рабочего времени?
- У вас большое количество непредвиденных задач, и это является неизменным правилом для вашей компании и должности?
- Вы получаете большое количество задач со сроком «сегодня на сегодня» или «на вчера»?
- В вашем рабочем графике много задач, с которыми вы раньше не работали?
- Часто меняется начальная информация по задачам: срок, объем работ, критерии качества, необходимое действие?

В программе мастер-класса:

- Вы научитесь работать в стрессовых ситуациях.
- Вы узнаете, как справляться с большим количеством непредвиденных задач.
- Вы научитесь планировать работу в «плавающем» рабочем графике и выполнять все запланированное на день.
- Вы узнаете, как защищать свое важное время и научитесь работать с отвлечениями.
- Вы выберете наилучший для себя инструмент планирования для выхода из стрессовой ситуации.

Продолжительность: 3 часа, 15:00-18:00, понедельник.

Василий М., менеджер отдела продаж: *«Тренинг интересный, время прошло незаметно. Всё очень правильно и эффективно организовано. Основные моменты стресса выделены четко и детально описаны методы его ликвидации. Спасибо!!! Все буду применять в жизни»*

Марина Шум, специалист по логистике: *«Структурированное и сгруппированное преподнесение информации о методах борьбы со стрессовыми ситуациями в работе. Данный семинар помог «расставить по полочкам» в мозге представление о том, с чего нужно начать, как готовиться и как бороться со стрессом и нехваткой времени на всё»*

Светлана Карпенко, менеджер по продажам: *«На мастер-классе узнала, что нужно прописать все задачи, а не держать в голове. Как правильно группировать задачи. Как защищать свое время и как защищать время других»*

От мечты к цели:

как воплотить заветные мечты в жизнь



- У вас есть нереализованная мечта?
- Не знаете, как воплотить её в жизнь?
- Хотите узнать технологию воплощению Вашей мечты в жизнь?

В программе мастер-класса:

- Вы узнаете, что такое время и как оно влияет на нашу жизнь.
- Вы узнаете, что мешает реализовать заветные мечты и как с этим справиться.
- Вы узнаете, как правильно мечтать и воплощать свои мечты.
- И даже, если у вас закончились все мечты, мы их придумаем на мастер-классе!

Продолжительность: 2 часа, 18:30-20:30, среда.

Анна Рудь, аналитик «УкрСиббанк BNP Paribas Group»: *«Очень полезна была технология постановки целей с примерами, как воплотить свои мечты и наслаждаться их результатом. Очень четко и ясно сформированы основные этапы достижения целей, несмотря на ограниченное время»*

Власть денег:

узнай, сколько ты стоишь



- Как оценить себя по достоинству? Как узнать, сколько стоит Ваше время?
- Как научить других ценить Ваше время?
- Как превратить 24 часа в сутках в реальные деньги?

В программе-мастер-класса:

- Вы узнаете, сколько стоят Ваши желания.
- Вы определите разницу между своей нынешней стоимостью и стоимостью своих желаний.
- За 1 час Вы узнаете свою настоящую ценность, оцените себя по достоинству и повысите самооценку.

Продолжительность: 1 час, 18:30-19:30, четверг.

Екатерина Найда, директор «Stay in Ukraine»: *«После семинара появилась новая идея для создания денег; увидела разницу тем, сколько ты хочешь стоить, и сколько стоишь сейчас и вспомнила о том, что можно влиять только на себя и свои результаты, а в сутках 24 часа, а не 8 или 25. Услышанную информацию можно рассказать другим людям и это поможет им увеличить их стоимость. Оказывается на всё, что можно измерить в цифрах, можно повлиять, а час жизни сегодня имеет стоимость часа времени своего желаемого будущего».*

Прояснение жизненной цели

Раскрытие талантов и способностей: как найти себя и свою цель, определить таланты и способности и делать в жизни главное

- Не испытываете удовольствия и прилива сил от деятельности, которой занимаетесь?
- Вы устали от жизни?
- Уверены, что можете лучше использовать свои таланты и способности?
- Хотите раскрыть свой потенциал и узнать свои сильные стороны, сформулировать свою жизненную цель и разработать план по её реализации?

Программа прояснения жизненной цели – это индивидуальная консультация, в результате которой:

- Вы сформулируете свою жизненную цель и чётко определите ту сферу деятельности, в которой лучше всего раскроется Ваш потенциал.
- Вы получите полное понимание самого себя и поймёте, что движет Вами по жизни.
- Вы будете совершенно точно знать, что Вами движет, что Вы хотите делать, к какой цели Вы хотите идти, и кем Вы хотите быть для этого.
- Вы значительно повысите свою личную эффективность, устранив все колебания, сомнения и «может быть».
- Вы совершенно точно будете знать, что Вам делать и в какой последовательности.
- Вы начнёте получать огромное удовольствие, кайф и счастье от жизни, занимаясь СВОИМ делом и двигаясь к СВОЕЙ цели.

Продолжительность: 10 часов, индивидуальный график.

Валерий Пожидаев, директор компании “Компас”, эксперт рынка тренингов: *«Благодаря прояснению жизненной цели я осознал, кто я и чего хочу, а во время второго этапа я понял, как я могу реализовать себя. Спасибо консультанту за реальную помощь в создании своего жизненного плана на год и 10 лет, который является на самом деле мой! И это в нём самое ценное. Раньше планы, которые я писал, были не согласованы с моей жизненной целью и, как сейчас я понимаю, я шёл не туда и не достигал их. Как жаль, что потрачено так много времени. Однако, лучше поздно, чем никогда»*

Оксана Вишневская, исполнительный директор, бизнес-тренер, консультант по прояснению жизненной цели



Time Accelerator

Ускоритель по достижению цели

! Только для участников тренинга «Управление временем и делегирование»

Услуга по достижению личных целей помогает участнику тренинга быстрее достигать поставленных целей. Она состоит из 2-х встреч с консультантом и телефонных звонков во время работы над целью.

Консультант помогает участнику тренинга:

- правильно сформулировать цель;
- составить детальный план по её реализации;
- проработать внутренние и внешние препятствия, которые могут помешать достижению цели;
- получить результат.

Задача консультанта - помочь участнику тренинга справиться с возможными барьерами и быстрее достичь поставленной цели в жизни.

Во время работы над достижением цели консультант не будет оценивать или подсказывать участнику. Он будет только помогать быстрее достигать целей. Ещё быстрее.



Корпоративные тренинги

Корпоративный тренинг – это тренинг, который проводится только для сотрудников Вашей компании в удобные для Вас даты и по программе, которая учитывает специфику работы компании.

	Тренер	Тренинги
	Богуш Людмила	Управление временем и делегирование. Управление людьми и мотивация. Мастерство презентаций и публичных выступлений. Коучинг как инструмент работы лидера. Эффективная продажа дорогих товаров и услуг. Вип-сервис. Стратегический тайм-менеджмент. Стратегическое лидерство. Эффективные коммуникации. Эффективное взаимодействие
	Вишневская Оксана	Прояснение жизненной цели. Успех в бизнесе путем общения. Как оценивать и предсказывать поведение человека
	Золотарь Артем	Управление временем и делегирование. Эффективные продажи
	Чуба Виталий	Управление временем и делегирование. Управление рабочим временем с Microsoft Outlook/Lotus Notes. Искусство презентаций. Эффективная презентация в PowerPoint. Тренинг для тренеров. Управление людьми и мотивация
	Шкапа Анна	Начать новую жизнь! Планирование и управление временем
	Вакансия	Вы – фанат тайм-менеджмента? Или только начали интересоваться областью управления временем и повышением личной эффективности? Вам нравится помогать людям становится сильнее, реализовывать свое предназначение в мире и достигать поставленных целей? Компания BogushTime рада видеть вас в своей команде специалистов по управлению временем.

Более подробную информацию о программе тренинга, резюме тренера и условиях заказа корпоративного тренинга уточняйте по тел. **(044) 599-1950, 599-0424** или эл.почте: **info@bogushtime.com**.

*Описание программ – на сайте www.bogushtime.com
Если вы не нашли тренинг, который необходим вашей компании,
отправьте запрос на info@bogushtime.com.*

Рекомендации по обучению

Уровень сотрудника	Чему учиться	Форма обучения	Тренинг
Владельцы бизнеса, управляющие партнеры	<p>Стратегическое планирование</p> <p>Генерирование идей</p> <p>Принятие решение в кризисных и жёстких ситуациях</p> <p>Соблюдение тайминга в переговорах и совещаниях</p> <p>Согласование личных планов с планами компании</p>	<p>Тренинг</p> <p>Индивидуальный коучинг на рабочем месте</p>	<p>Управление временем для владельцев бизнеса</p>
Руководители высшего звена и среднего звена	<p>Планирование (на год и больше)</p> <p>Определение ключевых областей и задач в этих областях, их делегирование и контроль исполнения</p> <p>Правильный анализ информации и экстраполяция опыта</p> <p>Организация и проведение планерок и совещаний</p> <p>Отслеживание выполнения сотрудниками их прямых функциональных задач и контроль качества производства в соответствии с запланированным графиком</p> <p>Работа в ситуации неопределенности и большой загрузки</p>	<p>Тренинг</p>	<p>Управление временем и делегирование</p> <p>Управление временем с Microsoft Outlook</p> <p>Управление временем с iPad</p>
Рядовые сотрудники	<p>Планирование и выполнение задач в рамках одного месяца</p> <p>Составление списков задач, ведение и выполнение расписания</p> <p>Расстановка приоритетов и выбор главного</p> <p>Согласование задач и встреч</p> <p>Перенос встреч и предупреждение возможных проблем с выполнением задач</p> <p>Работа с рисками</p>	<p>Мастер-класс</p> <p>Семинар</p> <p>Видеоурок</p>	<p>Начать новую жизнь! Планирование и управление временем</p> <p>Цели и барьеры</p> <p>Стресс-менеджмент</p> <p>От мечты к цели</p>

8 причин обучаться у нас

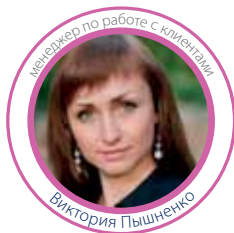
1. Вы получите инструмент, которым можно легко пользоваться.
2. Вы станете лучше планировать свое время и большего добиваться в своей деятельности.
3. Вы узнаете алгоритм действий для достижения цели или решения задачи.
4. Вы станете причиной над временем, а не будете следствием его нехватки.
5. На тренинге вы познакомитесь с интересными людьми, которые в будущем могут стать Вашими клиентами или партнёрами.
6. После тренинга Вы ощутите подъем настроения, сил и желание действовать сейчас, незамедлительно. Это мощный толчок к достижению цели.
7. Вам очень понравятся наши кофе-паузы, т. к. на них будут заварной кофе, сухофрукты и орехи — мелочь, но очень приятно.
8. VogushTime — это всегда интересная и полезная информация, желание стремиться к большему, особая энергия, отношение к жизни, миру и людям.



*Команда VogushTime,
Национальный рекорд Украины
"Самая Большая Кучка Мечты Украинской Семьи"
(4 июля 2011 г.)*

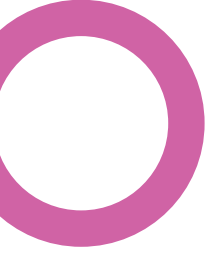


**Запись на тренинг и консультация
по телефону: (044) 599 04 24, 599 19 50**



**Каждую пятницу, с 11:00 до 12:00,
компания BogushTime проводит День открытых дверей.
Запись по эл.почте info@bogushtime.com.**

www.bogushtime.com



(044) 599-04-24

