

## Yönetim Becerilerini Geliştirme İş Yönetimi “İşimi Yönetiyorum”



### Konu Başlıkları

- Değişim ve İş Dünyasında Yenileşme Yetki Devri ve Delegasyon
- Kendi Gücünün Kaynaklarını Anlama, Etkisinin Farkına Varma ve Bunu Kullanma
- Durumsal Liderlik- Blanchard
- Liderin Dört Temel Alanı (Stratejik Yaklaşım, İlham Verme ve Ekibini Harekete Geçirebilme, Güven Verme ve Rol Model Olabilme, Takım Oyunu Zemini Kurma)
- Uygulama: Yöneticiler Olarak Bu Dört Temel Alanda Kendi Bölümümüzde Yapacaklarımızın Listesini Oluşturmak
- Zaman Yönetimi ve Planlaması
- Uygulama: Acil ve Önemli İşler Tablosu, Yönetici Ajandası Hazırlama
- Zaman Hırsızlarını Yönetebilme



### Katkı/Amaç

İlgili Sınıf Eğitimiyle Katılımcılarımız; durumsal liderlik anlayışı ile yetki ve delegasyonu işinin anlamlı bir alanına katarak ekip verimliliğini maksimize edecek, etkin iş planları ve zaman yönetimi ile gerçekçi uygulamaları deneyimleyecekler.



### Hedef Yetkinlikler

Delegasyon, Zaman Yönetimi, Planlama, Stratejik Bakma, Etkin Güç Kullanımı



**Süre: 2 Gün**

**Eğitim Saati: 10:00 – 17:00**

### Hedef Kitle:

TÜRSAB üyesi seyahat acentası yöneticileri, çalışanları ve TÜRSAB çalışanları