

Personlig Effektivitets Profil

Certificering til effektiv omgang med tid



Nå dine mål og få mere ud af tiden med Persologs Personlig Effektivitets Profil!

I en travl og hektisk arbejds hverdag er det nemt at miste overblikket og tabe målet af syne. Man lader sig styre af tilfældigt opdukkende aktiviteter og kan samtidig opleve, at man ikke rigtig får noget fra hånden.

I privatlivet kan praktiske pligter, indkøb og udførelse af alle mulige opgaver gøre at man mangler vigtig tid til familien; tid til venner; tid til sig selv; tid til fritidsaktiviteter. Bedre tidsforvaltning betyder derfor også at vinde mere tid til de virkelig vigtige ting i livet. Konsekvent og systematisk anvendt tid hjælper dig til at nå og overkomme mere med den samme tidsindsats.

Med Personlig Effektivitets Profilen får deltagerne et moderne læringsprogram i form af et arbejdshæfte, som gør dem i stand til at analysere deres tidsadfærd og lægge en personlig handlingsplan. Med en certificering i Personlig Effektivitet kan du således hjælpe andre til at øge deres livskvalitet.

Mål for certificeringskurset

- At deltagerne kender PEP-profilen og kan arbejde selvstændigt med den.
- At deltagerne kender fortolkningstrinene i PEP-Profilen og kan anvende dem.
- At deltagerne kender PEP-profilen og opgaverne og kan formidle og gennemføre disse hos deres interne og eksterne kunder og kan målrette denne til behovene i målgrupperne.

Varighed og pris

- 1 dag
- 7.000 kr. excl. moms

Mulighed for fordelagtige rabatter ved flere samtidige tilmeldinger.

Indhold

- Udfyldelse, scoring og anvendelse af PEP-profilen
- Gennemgang af profilen og øvelserne.
- Lignende versioner: DISK-Effektivitet og dennes anvendelse
- Undervisningsprogrammer - eksempler og anbefalinger
- Præsentation og formidling af PEP

Fordele ved Personlig Effektivitets Profilen

- Du arbejder med gennemprøvet og dokumenteret materiale
- Deltagerne er aktive med et arbejdshæfte, der handler om dem selv
- Undervisning og materialer understøtter en sikker implementering
- De forskellige værktøjer og undervisningsmaterialer integreres og kombineres enkelt med dine egne koncepter og giver dig flere muligheder for at imødekomme kundens behov
- Adskillige sprogversioner er tilgængelige



PEP-profilen afdækker dine tidsvaner indenfor 12 områder:

- Tidsopfattelse
- Holdninger og værdier
- Målsætning
- Prioritering
- Dags- og ugeplanlægning
- Brug af et planlægningssystem
- "Stilletimer"
- Håndtering af afbrydelser
- Informationshåndtering
- Delegering
- Formelle og uformelle møder
- Organisering af arbejdspladsen

Persolog i Danmark er medlem af VPP - Videnscenter for Professionel Personvurdering

Allerede certificeret i en lignende model?

Er du i forvejen certificeret til at arbejde med et tilsvarende personligt effektivitetssystem, kan du relativt let få overført din certificering til Persologs Personlig Effektivitets Profil. Vi afholder løbende ½-dages workshops, hvor du bliver sat ind i forskellene og bliver fortrolig med PEP-profilen og undervisningskonceptet. Ring og hør om tidspunkt for afholdelse.

Pris

1.000 kr. excl. moms

Indhold for konverteringskurset

- Fordelene ved at skifte system
- Persologs Personlig Effektivitets-Profil
- Kom-i-gang hjælp til formidling og undervisning
- Undervisningsmateriale
- Reference til værktøjet DISK-effektivitet

Målgruppe

Certificering i PEP henvender sig til konsulenter, trænere, undervisere, ledere, og coaches som allerede har erfaring med menneskelige processer.



PEP profilen er selvinstruerende, selvscorende og selvfortolkende - og indeholder spørgeskema, graf samt viden, værktøjer og opgaver fordelt på 12 kategorier indenfor personlig effektivitet.

Kategorier	1	2	3	4
A. Tidsopfattelse	5 9 13 15 16 17	18 19 20	21 22 23 24	25 26 28 29 30
B. Holdninger og værdier	5 7 9 11 12	13 14 15 16	17 18 19 20	21 22 24 26 30
C. Målsætning	5 10 13 17 18 19	20 21 22 23	24 25	26 27 28 29 31 35
D. Prioritering	5 9 15 16 17 18 19	20 21 22	23 24 25 26 28 30	
E. Dags- og ugeplanlægning	5 9 10 14 15 16 17	18 19	20 21 22 23 24 26 30	
F. Brug af et planlægningssystem	5 8 12 13 14 15	16 17 18	19 20 21 22 23 24 26 30	
G. "Stilletimer"	5 8 11 13 14 15	16 17 18	19 20 21 22	23 24 27 30
H. Håndtering af afbrydelser	5 11 13 17 18 19	20 21 22 23	24 25 26 27 28	29 30 32 35
I. Informationshåndtering	5 8 11 14 15 16 17	18 19 20 21 22 23	24 25 26 28 30	
J. Delegering	5 9 11 14 16 17 18	19 20 21 22 23	24 25 26 28 30	
K. Formelle og uformelle møder	5 8 10 11 12 13 14	15 16	17 18 19 20 21 23 25	
L. Organisering af arbejdspladsen	5 8 10 13 15 16	17 18 19	20 22 23 24	25 26 27 29 30

Eksempel på et resultat af en PEP-profil, der viser scoringspunkter og udviklingspotentiale inden for de 12 kategorier.

