

A home office munkanapok – online tréning

Bár rengeteg érvünk van arra, hogy miért is jó a home office, és mennyivel hatékonyabbak vagyunk otthoni munkanapon, gyakran állunk fel az íróasztalunktól úgy, hogy **nem végeztünk el mindennel**, amivel szerettünk volna - máskor meg kicsúszik a kontroll a kezünkből, és hajlamosak vagyunk otthon **többet ülni a számítógépünk előtt**, mint irodai napon.

Melyek azok a tényezők, amik nehezítik az otthoni munkánkat, és hogyan küzdünk meg velük?

Hogyan alakítsuk ki az ideális otthoni munkakörnyezetet annak érdekében, hogy elkerüljük az esetleges egészségügyi kockázatokat, és komfortosan is érezzük magunkat?

Gyakran érzed időpocsékolásnak az online meetingeket?

Ez a kurzus megoldást nyújt az időgazdálkodás, online kommunikáció és otthoni munkakörnyezet kialakításának kihívásaira!

A kurzust mindazoknak ajánljuk (munkavállalók, vezetők, vállalkozók, szabadúszók), akik otthonról dolgoznak, és még nem érzik hatékonynak és komfortosnak az otthoni munkanapokat, vagy kíváncsiak, hogy mit tehetnek még az online kommunikáció és a maximális home office eredményesség eléréséért.

Ideális otthoni munkakörnyezet

Ez az anyag megmutatja, hogy milyen szempontokat érdemes figyelembe venni ahhoz, hogy az otthoni munkanap, tehát home office vagy távmunka során a munkakörülményeid ideálisak legyenek az eredményes munkavégzéshez.

Gyakran könnyen legyintünk, amikor az otthoni munka körülményeinek témájára kerül a sor, nem szívesen költünk erre pénzt vagy töltünk ezzel időt, de sajnos ilyenkor születnek azok a kényszermegoldások, amikor például kanapén fekve, vagy laptopunkat a pelenkázóasztalra téve dolgozunk hetente akár több napot, esetleg a mosdóba menekülve próbáljuk kizárni a zavaró háttérzajokat egy online megbeszélés során.

Ezek a kényszermegoldások amellet, hogy kellemetlenek és kényelmetlenek, hosszútávon komoly egészségügyi kockázatot is jelentenek.

Az anyag elkészítésének célja a munkavédelmi és egészségvédelmi szempontból megfelelő otthoni munkakörnyezet kialakítása, illetve praktikus tapasztalatok átadása, ami nagymértékben elősegítheti – hiánya pedig nehezítheti – az irodán kívüli munkavégzés hatékonyságát.

Hatékony időgazdálkodás otthoni munkanapon

Ez az anyag megmutatja, hogy milyen újfajta kihívásokat jelent a home office, illetve milyen lépéseket érdemes megtenni, hogy az otthoni munkanapjaink eredményesek legyenek, és közben elkerüljük a túlmunkát.

Sajnos számos esetben tapasztaljuk, hogy a hirtelen jött home office során a munkatársak nem kaptak kellő támogatást, ezért nem alakultak ki a munkanap tervezésének rutinjai.

Érdemes tehát a problémás gyakorlatokat mielőbb tudatosítani, és még időben változtatni rajtuk.

Hatékony online megbeszélés

A kurzus elvégzése után

- **hatékonyan** fogod tudni lefolytatni üzleti beszélgetéseidet az online térben
- megismered az online kommunikáció **előnyeit, háttérét**
- átlátod a **megbeszélések felépítését**
- szervezőként **magabiztosan** fogod tudni megszervezni és levezetni a virtuális meetingjeidet

A megszerzett tudáson túl még a kurzus elvégzéséről szóló tanúsítványt is szerzel!

A kurzust 18 rövid videóra tagoltam, így könnyebben "fogyasztható" a tartalma, illetve a kurzus elvégzése után a hétköznapiakban használható **segédanyagok is letölthetők!**