

JAK ZLEPŠIT PAMĚŤ - PAMĚŤOVÉ TECHNIKY - LEPŠÍ PAMĚŤ SEMINÁŘ PRO ÚČETNÍ, PERSONALISTY A DALŠÍ PROFESE (kurz, který posílí vaši paměť a přinese nové poznatky)

TERMÍN: individuálně od 9:00 do 14:00 hod. (základní rozsah)

MÍSTO: Prostory objednatele

PŘEDNÁŠÍ: Marek Sýkora - český paměťový atlet, lektor tréninku paměti, kouč osobní produktivity

TEMATICKÁ NÁPLŇ VHDNÁ I NA VÝJEZDNÍ AKCE VEDOUČÍCH PRACOVNÍKŮ. Seminář je dále vhodný pro všechny profese. Personalistům, účetním, mzdovým účetním, asistentkám, daňovým poradcům, úředníkům státní správy, technikům, vedoucím pracovníkům, vedoucím výroby, mistrům, OSVČ a všem ostatním, kteří potřebují mít skvělou paměť k plnění nejen pracovních úkolů. Kurz vedený Markem Sýkorou, vynikajícím specialistou paměťových technik, Vás naučí používat nové paměťové techniky. Poznáte, že pomocí těchto technik bude vaše paměť pracovat rychleji a spolehlivěji. Vaši nadřízení budou vědět, že nyní na nic nezapomínáte, kapacita paměti se zvětší.

- **ÚVOD:**
- motivační záběry ze světových šampionátů, v mozku světových mistrů, základní úvodní informace o paměťových metodách, jak nové metody aplikovat v běžných činnostech v pracovním procesu.
- **UKLÁDÁNÍ OBECNÝCH INFORMACÍ, JAK SI JEDNODUŠE ZAPAMATOVAT SOUBOR INFORMACÍ, KTERÝ POTŘEBUJI VE SVÉM POVOLÁNÍ:** - jak si zjednodušit a zefektivnit práci.
- spojovací systém,
- výčty denních úkolů, výčet povinností zadaných nadřízeným,
- výčet požadavků klienta,
- vlastnosti produktu.
- **PAMĚŤOVÝ PALÁC:** Co to je. Jak aplikovat v běžné pracovní činnosti.
- obsah objednávek,
- poznámky z porad,
- seznamy zboží,
- výčet argumentů,
- pamatování obsahu prezentace (když chcete přednášet z hlavy bez potřeby poznámek),
- nákupní seznamy.
- **UKLÁDÁNÍ SPECIÁLNÍCH POTŘEBNÝCH INFORMACÍ:** Speciální metodika k ukládání potřebných informací ve své paměti a jak tyto informace aktivovat.
- čísla, telefonní čísla, piny a kódy, adresy, čísla objednávek, data, termíny, narozeniny, množství,
- cokoli vyjádřené čísly.
- **CIZÍ JAZYKY** - slovíčka, gramatika, slovní spojení. Optimalizace postupu vhodná nejen pro cizí jazyky ale též pro udržení nových informací ve své paměti.
- **JMÉNA A TVÁŘE** a jak si je všechna zapamatovat na schůzkách, jednáních i běžném životě.
- **DALŠÍ NÁCVIKY:** Praktické příklady, návody na posílení rychlosti vybavování informací z paměti.: např.
- Systém Roční kalendář (kdykoli někdo navrhne termín, tak okamžitě víte, co bylo/bude za den v týdnu) výhodné při plánování termínů schůzek, jednání, uzávěrek, dovolené, narozenin...
- Binární kódy (skvěle zlepšuje pracovní paměť).
- Hrací karty (skvěle zlepšuje celkovou paměť).
- Mozek a soustředění.
- Výhody používání technik.
- Nácvik některých technik.
- Shrnutí.
- Závěr. **DISKUZE**, odpovědi na dotazy posluchačů.

KURZOVNÉ: (dle zvoleného kurzu)

SMLUVNÍ PODMÍNKY: Níže uvedená přihláška je pouze pro účastníky otevřených termínů (nevypĺňujte). Platbu provedte na č. ú. 670100-2205414038/6210, v. s. (číslo faktury). Kurzovné je smluvní, vracíme při zrušení či přeplnění akce, při neúčasti se nevrací, respektujeme náhradníka.

✂✂✂ **ODDĚLIT A VYPLNĚNÉ ODESLAT – PŘIHLÁŠKY TĚŽ NA WWW.PAMETOVASKOLA.CZ ✂✂✂**
MAREK SÝKORA, SVÁŽNÁ 393/1, 634 00 BRNO

Přihlašujeme se závazně na seminář **LEPŠÍ PAMĚŤ** snadno a rychle _____ -

Jména účastníků telefon

Název a sídlo firmy pro daňový doklad IČO/DIČ

Potvrzujeme, že jsme dne poukázali na účet č.670100-2205414038/6210 v. s.

z našeho účtu č. úhrnnou částku Kč

souhlasím se zasíláním nabídek školení na e-mail adresu:

Razítko a podpis