

№ 22170/IBA от 18.06.2026

**Коммерческое предложение  
по обучению  
для компании «»**

**По теме:**

**«НАВЫКИ ЛИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.  
ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»**

**От ИП International Business Academy**

**2026**

**International Business Academy благодарит Вас за внимание к нашей компании и предлагает ознакомиться с коммерческим предложением по организации и проведению семинара**

**Наши конкурентные преимущества:**

- **Индивидуальная разработка программ под заказ**
- **Mini ассессмент + отчет (по договорённости с клиентом)**
- **Большой выбор тренеров**
- **Персональный менеджер, курирующий проект**
- **Посттренинговая поддержка 6 месяцев**
- **Программы лояльности для постоянных клиентов**
- **Высокая репутация компании IBA и рекомендации от ведущих компаний Казахстана**
- **Обучение в рамках международных стандартов**

**УСЛОВИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА:**

---

**Е-mail: [info@iba.kz](mailto:info@iba.kz)**

**Сайт: <http://www.iba.kz/> Телефон и WhatsApp: +7 702 777 4411**

**Адрес: РК, г. Алматы ул. Шашкина д. 24 БЦ К Plaza (уг. проспекта Аль-Фараби) офис 1**

ИП International Business Academy приглашает Вас принять участие в обучении по теме: "Навыки личной организации. Тайм-менеджмент".

**Стоимость обучения:** 296500 тенге без НДС. Цена на 2027 год с учетом индексации 10% составит 326150 тенге без НДС.

\*Компания ИП International Business Academy с 2026 года работает на общеустановленном режиме налогообложения с НДС.

\*НДС 16% будет добавлен в счет на оплату.

**Место проведения:** очно территория Поставщика/ онлайн платформа ZOOM

**Даты проведения:**

Алматы:

9-10 сентября 2026  
19-20 ноября 2026  
14-15 апреля 2027  
17-18 июня 2027  
19-20 октября 2027  
1-2 февраля 2028  
13-14 апреля 2028  
21-22 июня 2028

Онлайн:

30-31 июля 2026  
1-2 апреля 2027  
22-23 июня 2027  
1-2 февраля 2028  
13-14 апреля 2028

\* даты требуют дополнительного согласования

**Продолжительность:** 16 академических часов

**Время:** с 10:00 до 17:30.

**Количество участников:** 1 человек

**В стоимость обучения входит:** обучение, комплект эксклюзивных обучающих материалов, блокнот, ручка, сертификат International Business Academy, посттренинговая поддержка (6 месяцев), 2 кофе-брейка в каждый день занятий (при условии, что обучение очное).



## ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ:

1 день

### **Вводная часть**

- Знакомство с участниками
- Правила работы во время курса
- Сбор ожиданий и мотивация участников

### **Тайм-менеджмент**

- Определение основной деятельности
- Искусство распределения времени
- Искусство планирования деятельности
- Система Time-management
- Включенное и Сквозное время. Велосипедист и Гольфист
- Организация отдыха
- Целеполагания
- Секреты самоорганизации и самомотивации
- Методы управления временем
- Практические советы

2 день

### **Планирование и принятие решений**

- Пользование инструментами планирования
- Навыки определения приоритетов
- Выбор стиля управления временем
- Работа с поглотителями времени

### **Организационный тайм-менеджмент**

- Навыки эффективного делегирования
- Навыки проведения совещаний
- Тайм- менеджмент и управление стрессом
- Вирусный тайм-менеджмент
- Решение вопроса: как организовать других и внедрить принципы тайм-менеджмента в команде