Możliwość dofinansowania

AKAT Usługi Doradcze Tomasz Kurek

★★★★★

Zarządzanie sobą w czasie. Jak skutecznie walczyć z pożeraczami czasu i zwiększyć efektywność osobistą? Akademia Menadżera -*możliwa f. zdalna*

Numer usługi 2020/04/09/12327/554081

1 890,00 PLN brutto
1 890,00 PLN netto
118,13 PLN brutto/h
118,13 PLN netto/h

Opole / stacjonarna
Usługa szkoleniowa
16 h
04.06.2024 do 05.06.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dedykowane jest osobom zajmujacym stanowisko kierownicze i predysponującym ku temu oraz wszystkim tym, którzy chcą poprawić efektywnosć własną oraz mieć wpływ na efektywność członków zespołu, współpracowników.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	5
Data zakończenia rekrutacji	03-06-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnik usługi będzie samodzielnie organizował swój czas pracy w sposób efektywny i optymalny.

Efekty uczenia się

Efektami uczenia się, które nabędą uczestnicy usługi są:

Zarządzanie zespołem

Rozwój pracowników

wiedza: Rozróżnia różne metody rozwoju pracowników i ocenia ich wartość dla rozwoju kompetencji pracowników zatrudnionych w danej organizacji

umiejętności: Ocenia efektywność wykorzystanych metod rozwoju pracowników

postawy: Wspiera i promuje wśród pracowników motywację do rozwoju; Postrzega rozwój jako wartość dla organizacji.

Delegowanie zadań i uprawnień

wiedza: Ma wiedze na temat czynników mających znaczenie dla złożoności i trudności zadań; Identyfikuje różnorodność zasobów indywidualnych i organizacyjnych potrzebnych do realizacji zadań.

umiejętności: Prawidłowo ocenia czas niezbędny do wykonania określonego zadania; Identyfikuje jakie zasoby indywidualne i organizacyjne są niezbędne do zrealizowania zadań

postawy: Buduje atmosferę zaufania

Komunikacja i wykorzystanie informacji

Efektywna komunikacja

wiedza: Zna zasady efektywnej komunikacji.

umiejętności: Dopytuje zawsze, szczególnie w przypadku niejasności wypowiedzi, aby mieć pewność jak zrozumiał komunikat

postawy: Profesjonalizm w kontaktach interpersonalnych. Odpowiedzialność i rzetelność w wykonywanej pracy. Etyczne postępowanie. Odpowiedzialność za przekazywane informacje i ich odbiór.

Efekty kształcenia zostaną zweryfikowane na podstawie case study, symulacji.

Sposób weryfikacji efektów uczenia się

Efekty uczenia się zostaną zweryfikowane na podstawie warsztatów oraz ćwiczeń praktycznych.

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Program

Zarządzanie sobą w czasie. Jak skutecznie walczyć z pożeraczami czasu i zwiększyć efektywność osobistą? Akademia Menadżera *możliwa forma zdalna*

Dzień 1

Przeszkody w efektywnym zarządzaniu sobą w czasie

- Złodzieje czasu
- Wpływ wielozadaniowości na efektywność pracy
- Prokrastynacja i jej skutki
- Zadania przejęte a efektywność własna

- Rola nawyków
- Specyfika pracy zdalnej

Dzień 2

Cele i ich rola w budowaniu efektywności

1. Cele osobiste i zawodowe a zarządzanie sobą w czasie
2. Model OTIUM
3. Zasady budowania celów
4. Sposób dojścia do celu (mity i fakty)
5. Sposoby radzenia sobie z prokrastynacją
6. Ćwiczenie silnej woli a przezwyciężanie nawyków

Dzień 3

Metody i techniki podnoszenia efektywności

- Technika ALPEN
- Zasada Pareto i model ABC
- Macierz Eisenhowera
- warsztaty praktyczne

Dzień 4

Budowanie automotywacji i rola komunikacji a efektywność pracy

1. Technika 6 kroków skutecznej automotywacji
2. Delegowanie zadań
3. Skuteczna informacja zwrotna

Jak pracujemy, gdy szkolenie jest w formie zdalnej?

- Realizacja usługi odbędzie się w formie zdalnej za pośrednictwem wybranego platformy (prawdopodobnie ZOOM),
- Wymagania sprzętowe: komputer wraz z działającym zewnętrznym bądź wewnętrznym mikrofonem oraz głośnikiem, klawiatura,
- Wymagania dot. łącza sieciowego: Komputer musi być połączony do sieci internetowej (minimalna szybkość pobierania 30 kb/s, preferowana 128 kb/s),
- Wymagania dot. oprogramowania: do ustalenia,
- Ważność spotkania: trener skontaktuje sie z uczestnikiem w celu zaproszenia za pomocą maila.

Szkolenie to realizujemy również w formie zamkniętej, istnieje możliwość jego modyfikacji.

Realizujemy wiele innych usług doradczych i szkoleniowych wpisujących się do projektu Akademi Menadżera.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Przeszkody w efektywnym zarządzaniu sobą w czasie - warsztaty	Tomasz Kurek	04-06-2024	08:00	12:00	04:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 4 Cele i ich rola w budowaniu efektywności - warsztaty	Tomasz Kurek	04-06-2024	12:00	16:00	04:00
3 z 4 Metody i techniki podnoszenia efektywności - warsztaty	Tomasz Kurek	05-06-2024	08:00	12:00	04:00
4 z 4 Budowanie automotywacji i rola komunikacji a efektywność pracy	Tomasz Kurek	05-06-2024	12:00	16:00	04:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 890,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	118,13 PLN
Koszt osobogodziny netto	118,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Tomasz Kurek

Trener i doradca w zakresie negocjacji i technik kontaktu z klientem i dostawcami, opracowanie strategii przygotowania i prowadzenia negocjacji zarówno zakupowych i sprzedażowych. Prowadzi grupowe i indywidualne formy pracy, których głównym celem jest rozwój kompetencji społecznych istotnych w budowaniu

skutecznych relacji zawodowych – komunikacja, zarządzanie zespołem, rozwiązywanie konfliktów, rozwój współpracy, sprzedaż I obsługa Klientów, narzędzia I techniki HR w organizacji.
Od 1997 roku pracuje jako trener, coach, doradca, psycholog Ma na swoim koncie ok 1000 dni treningowych, rocznie prowadzi ok. 30 szkoleń z zakresu rozwoju HR, umiejętności menedżerskich, handlowych i trenerskich.
Wyższe, psychologia
Od 1997 roku pracuje jako trener, coach, doradca, psycholog Ma na swoim koncie ok 1000 dni treningowych, rocznie prowadzi ok. 30 szkoleń z zakresu rozwoju HR, umiejętności menedżerskich, handlowych i trenerskich.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały w postaci wydrukowanych prezentacji oraz ćwiczeń.

Informacje dodatkowe

Usługę możemy dopasować do konkretnych potrzeb.

Realizujemy działania rozwojowe również w **formie zamkniętej – dedykowanej.**

Przed zgłoszeniem na usługę prosimy o kontakt celem potwierdzenia dostępności wolnych miejsc/gwarancji terminu.

Oferujemy kompleksowe wsparcie w pozyskaniu DOFINANSOWANIA na tę usługę (i inne z naszej oferty).
Zapraszamy do kontaktu.

www.akatconsulting.pl

Ogólne warunki świadczenia uslugi
Dokonanie zapisu na usługę jest jednoznaczne z akceptacją ogólnych warunków świadczenia usługi (OWU), które dostępne są pod adresem https://akatconsulting.pl/ogolne-warunki-umowy-akat-consulting

---

Podatek VAT

Usługa szkoleniowa (nd doradztwa) jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczane jest 23% VAT

Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 roz. Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w spr.zwolnień od podatku od towarów i usług (...) (Dz.U. z 2018 r., poz. 701)

Adres

Opole
Opole

woj. opolskie

Usługa realizowana zdalnie
W związku z realizacją zdalną usługi, w przypadku usługi zdalnej formalnym miejscem realizacji będzie siedziba wnioskodawcy tj. Kleczkowska 45, 50-227 Wrocław, natomiast usługa odbędzie się w formie zdalnej, online za pomocą wybranej platformy internetowej

Kontakt

Wojciech Kalisz

E-mail w.kalisz@akatconsulting.pl
Telefon (+48) 793 487 686