

# Akademia MŚP - "Zarządzanie czasem"

## Informacje o usłudze

<b>Czy usługa może być dofinansowana?</b>	Tak
<b>Sposób dofinansowania</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników</li></ul>
<b>Rodzaj usługi</b>	Usługa szkoleniowa
<b>Podrodzaj usługi</b>	Usługa szkoleniowa
<b>Dostępność usługi</b>	Otwarta

Numer usługi	<b>2019/06/18/8120/416797</b>		
Cena netto	<b>1 450,00 zł</b>	Cena brutto	<b>1 450,00 zł</b>
Cena netto za godzinę	<b>181,25 zł</b>	Cena brutto za godzinę	<b>181,25</b>
Usługa z możliwością dofinansowania	<b>Tak</b>		
Liczba godzin usługi	<b>8</b>		
Termin rozpoczęcia usługi	<b>2019-09-26</b>	Termin zakończenia usługi	<b>2019-09-26</b>
Termin rozpoczęcia rekrutacji	<b>2019-06-18</b>	Termin zakończenia rekrutacji	<b>2019-09-19</b>
Maksymalna liczba uczestników	14		
Kategoria główna KU	<b>Rozwój osobisty</b>		
Kategorie dodatkowe KU	<b>Rozwój osobisty</b>		
Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych	<b>Certyfikaty:</b> Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych		
Czy usługa pozwala na zdobycie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK?	<b>Nie</b>		

Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?	<b>Nie</b>
Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	<b>Tak</b>

## Informacje o podmiocie świadczącym usługę

Nazwa podmiotu		<b>Trendy Solutions Sp. z o. o., Sp. kom.</b>	
Osoba do kontaktu	<b>Beata Karolak</b>	Telefon	<b>+48 607 166 132</b>
E-mail	<b>biuro@trendy-s.pl</b>		

## Cel usługi

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nauczenie uczestników zarządzania swoim czasem oraz zwiększenie ich produktywności. W zakresie wiedzy - uczestnik szkolenia pozna sposoby planowania i organizowania swojej pracy. Dowie się jacy są złodzieje czasu i jak z nimi walczyć, jak wpływa stres na nasze panowanie czasem, w jaki sposób zwiększyć własną produktywność, jak określić indywidualne plany rozwojowe. W zakresie umiejętności - uczestnik szkolenia posiada umiejętność optymalnego wykorzystania czasu i jego planowania, umiejętność efektywnego wyznaczanie celów oraz metody ustalania priorytetów oraz koncentrowania uwagi. W zakresie kompetencji społecznych uczestnik szkolenia: uodpomi się na czynniki zewnętrzne i wewnętrzne wpływające negatywnie na planowanie pracy jak na czynniki zewnętrzne i wewnętrzne wpływające negatywnie na niego. Cel jest realny do osiągnięcia, gdyż został wspólnie uzgodniony przez wszystkie strony biorące udział w usłudze - instytucję szkoleniową, uczestników szkolenia oraz podmiot zamawiający.

## Szczegółowe informacje o usłudze

### Ramowy program usługi

Czy można zarządzać czasem?

Korzyści z optymalnego wykorzystania czasu

Efektywne wyznaczanie celów - metoda 5M.

Zalety planowania

Skuteczne metody ustalania priorytetów

Koncentracja uwagi

Złodzieje czasu

Stres: korzystny / niekorzystny

Mity dotyczące zarządzania czasem

„Koło wpływu” / „Koło troski”

Metody zwiększenie własnej produktywności

Idea „Slow life”.

---

## Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

Efekty uczenia się to: zakresie wiedzy uczestnik - pozna narzędzia pomocne przy zarządzaniu czasem w pracy. W zakresie umiejętności - uczestnik szkolenia nauczy się: jakie są korzyści z optymalnego wykorzystania czasu i jego planowania, dowie się jakie są metody efektywnego wyznaczanie celów oraz metody ustalania priorytetów - będzie umiał wykorzystać te narzędzia w praktyce, dowie się jak koncentrować uwagę, jacy są złodzieje czasu i jak z nimi walczyć, jak wpływa na nas stres i w jaki sposób zwiększyć własną produktywność, jak określić indywidualne plany rozwojowe, uczestnik zwiększy produktywność i wydajność przy realizacji zadań. W zakresie kompetencji społecznych uczestnik szkolenia: uodporni się na czynniki zewnętrzne i wewnętrzne wpływające negatywnie na planowanie pracy, nauczy się eliminować stres.

---

## Grupa docelowa

Szkolenie dedykowane jest dla menedżerów obecnych lub przyszłych, właścicieli firm, osób zajmujących się marketingiem oraz innych którzy pragną poznać narzędzia pomocne przy zarządzaniu czasem w pracy oraz nauczyć się optymalnego wykorzystania czasu i jego planowania. Szkolenie odbędzie się przy zgłoszeniu minimalnej ilości osób - 5 osób.

---

## Opis warunków uczestnictwa

Aby wziąć udział w szkoleniu należy skontaktować się z organizatorem szkolenia pod nr. telefonu: **607 166 132** lub mailowo: **biuro@trendy-s.pl**, MASZ PYTANIA ZADZWOŃ - POSTARAMY SIĘ POMÓC.

---

## Materiały dydaktyczne

**Szkolenie ma charakter interaktywny, co oznacza, że wszyscy aktywnie uczestniczą w szkoleniu.** Uczestnicy otrzymują komplet materiałów szkoleniowych i dydaktycznych w tym: materiały szkoleniowe, notatnik, długopis, certyfikat ukończenia szkolenia.

---

## Informacje dodatkowe

Jesteś zainteresowany danym szkoleniem? Masz dodatkowe pytania lub oczekiwania? A może szukasz szkolenia o podobnej tematyce lub chcesz usprawnić proces obsługi klienta czy sprzedaży? Zapraszamy do kontaktu!

W przypadku dofinansowania mniejszego niż 70% do kosztów usługi należy doliczyć 23% VAT. Cena szkolenia zawiera: koszty przeprowadzenia szkolenia, materiałów szkoleniowych, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, koszt wynajęcia sali szkoleniowej oraz przerw kawowych i obiadowych.

## Harmonogram

---

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak danych					

## Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	<b>Ted Tadeusz KAROLAK</b>
Obszar specjalizacji	Szkolenia, Doradztwo, Coaching

## Doświadczenie zawodowe

Ted Tadeusz Karolak- obszarem szkoleń i doradztwa biznesowego oraz zawodowego zajmuje się od 1992 r. w różnych środowiskach zawodowych. Praktyki w tym obszarze zdobywał w Anglii i w Szwecji, gdzie mieszkał przez 20 lat. Jako konsultant, współwłaściciel i prezes jednej z najbardziej prężnych firm konsultingowo – handlowych (SLG Thomas International Poland), szkolił i wspierał rozwój pracowników w setkach organizacji takich jak: PKO S.A., PZU, Bank Ochrony Środowiska, IKEA, VOLVO i inne, zarówno jeśli chodzi o rozwój indywidualny, coaching, rekrutacje, identyfikacje potencjału pracowniczego, tworzył profile kompetencyjne, przesunięcia, jak też wsparcie kadry menedżerskiej w podejmowaniu niezbędnych decyzji biznesowych, zaś handlowców w skutecznej sprzedaży. Jako pierwszy w Polsce (od roku 1993) zaczął stosować narzędzie psychometryczne Thomas International Management System w skutecznym zarządzaniu potencjałem pracowniczym w organizacjach. W obecnej chwili korzysta z tego narzędzia do przeprowadzania audytów menedżerskich, identyfikacji potencjału pracowniczego, określania kierunków rozwoju kadry pracowniczej wszystkich szczebli, oceny poziomu dopasowania pracowników do zadań, do wsparcia przy zarządzaniu zespołami i podnoszeniu skuteczności sprzedaży. Jako zewnętrzny konsultant ds. rozwoju potencjału pracowniczego współpracował m. in. z takimi firmami i organizacjami jak: ELEKTROLUX, MON, MSZ, SKF, POCZTA POLSKA, SELGROSS, Hotele SHERATON, Hotele DeSILVA, ERICSSON, SCANIA, PHILIPS, AMPLICO, SECURITAS, OEM, KIA MOTORS i inne. Wsparcie zespołów sprzedażowych firmy GOODYAR POLSKA spowodowało, że firma ta oceniona została jako najlepsza w całej Europie. Kilkuletnia współpraca z firmą PROVIDENT polegała głównie na wsparciu w formie szkoleń, warsztatów i coachingu poszczególnych szefów sprzedaży jak i zespołów sprzedażowych, co spowodowało nie tylko wzrost sprzedaży, ale również polepszenie relacji interpersonalnych.

Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	Zrealizował kilkadziesiąt szkoleń oraz ponad 1200 godzin doradztwa w zakresie: zarządzania czasem, strategii biznesowych, asertywności i komunikacji w oparciu o relacje interpersonalne, badanie predyspozycji osobowych, badanie poziomu dopasowania do wykonywanych czynności, oceny okresowe, badanie dynamiki zespołów, wsparcie przy rekrutacjach, coaching kadry managerskiej, budowanie zespołów sprzedażowych, doradztwo w obszarze - systemu wynagrodzeń.
Wykształcenie	wyższe

## Lokalizacja usługi

<p>Adres: <b>Poznań, woj. wielkopolskie</b></p> <p>Szczegóły miejsca realizacji usługi: <b>Dokładny adres miejsca realizacji usługi zostanie wskazany najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia jej realizacji. Istnieje możliwość dopasowania programu szkolenia a także miejsca jego realizacji do indywidualnych potrzeb Państwa firmy.</b></p>	Warunki logistyczne:
--	----------------------