

AKAT Consulting Sp.  
z o.o.**Skuteczne działanie w pracy.**

Numer usługi 2022/10/05/52158/1547956

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 23.04.2025 do 24.04.2025

**984,00 PLN** brutto

800,00 PLN netto

123,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Grupę docelową stanowią osoby zatrudnione w zakładach pracy w branży motoryzacyjnej, chcące przekwalifikować się na stanowisko Specjalista ds. gospodarki materiałowej.  Doświadczenie i umiejętności nie są wymagane do udziału w usłudze.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	6
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	22-04-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	8
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do skutecznego zarządzania czasem, znajomości efektywności osobistej i planowania pracy.

### Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Omawia sposoby zarządzania sobą w czasie.</p> <p>Określa organizację własnej pracy oraz osobistą motywację – wypracowanie przez uczestników własnych korzyści płynących z faktu świadomego wykorzystywania swojego czasu.</p> <p>Określa cele prywatne i zawodowe w kontekście zarządzania sobą w czasie – proaktywność i inicjatywa w wyznaczaniu i osiągnięciu celów</p>	<p>Omawia skutki presji czasu.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Stosuje narzędzia i techniki niezbędne do podnoszenia efektywności osobistej i planowanej pracy.</p> <p>Identyfikuje i analizuje „pożeracze” czasu.</p> <p>Wykorzystuje asertywność jako sposób na bardziej skuteczne zarządzanie sobą w czasie.</p> <p>Efektywnie zarządza czasem.</p> <p>Stawia cele krótko i długoterminowe w oparciu o najbardziej skuteczne metody i dobre praktyki.</p>	<p>Określa cele prywatne i zawodowe w kontekście zarządzania sobą w czasie – proaktywność i inicjatywa w wyznaczaniu i osiągnięciu celów.</p> <p>Tworzy harmonogramy działań.</p> <p>Monitoruje i analizuje realizację zadań.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

## Program

1. Jak można zarządzać sobą w czasie?
2. Organizacja własnej pracy a osobista motywacja – wypracowanie przez uczestników własnych korzyści płynących z faktu świadomego wykorzystywania swojego czasu - ćwiczenia praktyczne.
3. Narzędzia i techniki niezbędne do podnoszenia efektywności osobistej i planowanie pracy.

### **Moduł II - Zarządzanie czasem i zadaniami**

1. Organizacja pracy i samodyscyplina.
2. Analiza „pożeraczy” czasu.
3. Asertywność jako sposób na bardziej skuteczne zarządzanie sobą w czasie.
4. Cele prywatne i zawodowe a zarządzanie sobą w czasie.
5. Proaktywność i inicjatywa w wyznaczaniu i osiągnięciu celów.
6. Presja czasu jako jeden z najczęstszych współczesnych stresorów.

#### **UWAGA!**

***Istnieje możliwość modyfikacji oraz dopasowania usługi do indywidualnych potrzeb projektowych bądź firmy.***

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych tj. 1 h - 60 min.

Uczestnicy usługi nie muszą posiadać doświadczenia i umiejętności skutecznego działania w pracy.

Uczestnicy zostaną podzieleni na 2-3 grupy w celu przeprowadzenia ćwiczeń.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 3</b> Moduł I - Efektywność osobista	Radosław Miszczak	24-04-2025	08:00	12:00	04:00
<b>2 z 3</b> Przerwa	Radosław Miszczak	24-04-2025	12:00	12:15	00:15
<b>3 z 3</b> Moduł II - Zarządzanie czasem i zadaniami	Radosław Miszczak	24-04-2025	12:15	16:00	03:45

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	984,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	800,00 PLN

---

<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	123,00 PLN
----------------------------------	------------

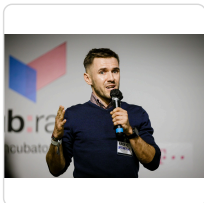
---

<b>Koszt osobogodziny netto</b>	100,00 PLN
---------------------------------	------------

---

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Radosław Miszczak

Specjalista ds. nowych technologii. W 2008 roku uzyskał tytuł magistra w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie. Dnienne studia realizował na kierunku Stosunki Międzynarodowe, specjalność: Media i Komunikowanie

Od marca 2011 r. dyrektor zarządzający agencji interaktywnej Joy Intermedia. W ciągu dwóch lat od rozpoczęcia usługi przeprowadził ponad 120 godzin pracy szkoleniowej z zakresu, który pokrywa się z zakresem zaplanowanego szkolenia.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy dostaną notesy, teczki, długopisy, a po zakończeniu usługi materiały wypracowane podczas usługi.

### Warunki uczestnictwa

Po zakończonej usłudze uczestnik usługi otrzyma zaświadczenie i certyfikat ukończenia szkolenia.

### Informacje dodatkowe

#### PODATEK VAT

Usługa szkoleniowa (nie dotyczy 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 doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%.

Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz szczegółowych warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2018 r., poz. 701).

#### OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG

Przed zgłoszeniem na usługę prosimy o kontakt celem potwierdzenia dostępności wolnych miejsc / gwarancji terminu szkolenia. Dokonanie zapisu na usługę jest jednoznaczne z akceptacją OWU, które znajdują się na stronie [www http://www.akatconsulting.pl/ogolne-warunki-umowy](http://www.akatconsulting.pl/ogolne-warunki-umowy).

Usługa może być rejestrowana/nagrywana w celu kontroli w przypadku, gdy usługa jest realizowana z dofinansowaniem.

---

#### WSPARCIE W POZYSKANIU DOFINANSOWANIA

Zapraszamy do kontaktu

[www.akatconsulting.pl](http://www.akatconsulting.pl)

# Adres

Wrocław

Wrocław

woj. dolnośląskie

# Kontakt



**Angela Janas**

**E-mail** [a.janas@akatconsulting.pl](mailto:a.janas@akatconsulting.pl)

**Telefon** (+48) 793 489 003