

Instytut Rozwoju  
Gospodarczego

## Skuteczne działanie w pracy

Numer usługi 2024/03/06/116223/2090461

📍 Białystok / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 03.10.2024 do 04.10.2024

2 000,00 PLN brutto

2 000,00 PLN netto

125,00 PLN brutto/h

125,00 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 usługi stanowią przedsiębiorcy, pracodawcy oraz pracownicy (w tym kadra zarządzająca), w szczególności osoby odczuwające potrzebę zdobycia umiejętności w zakresie efektywnego planowania, organizowania i wykonywania własnej pracy oraz odpowiedzialne za zarządzanie zespołami pracowników, które potrzebują nabyć wiedzy i kompetencji z zakresu delegowania zadań, zarządzania czasem i ustalania priorytetów.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	02-10-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje Uczestnika do efektywnego wykonywania obowiązków w przedsiębiorstwie w zakresie skutecznego działania w pracy.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje narzędzia i techniki niezbędne do podnoszenia efektywności osobistej i planowanej pracy.	Identyfikuje i analizuje najczęstsze "pożeracze" czasu.	Test teoretyczny
	Omawia sposoby zarządzania sobą w czasie.	Test teoretyczny
Charakteryzuje najczęstsze stresory w środowisku pracy.	Identyfikuje źródła stresorów w miejscu pracy.	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

## Program

### Liczba godzin kursu – 16

Godzina szkolenia odpowiada 45 minutowej godzinie lekcyjnej. W trakcie trwania jednego dnia szkoleniowego, uwzględnione zostały trzy 15-sto minutowe przerwy, każda po skończonych dwóch jednostkach lekcyjnych. Czas przerwy nie wlicza się do realizowanych w danym dniu godzin dydaktycznych.

### Program szkolenia:

#### Moduł I (8 godzin)

1. Wprowadzenie do zagadnień

2. Zarządzanie czasem - aspekty teoretyczne
3. Organizacja pracy własnej a osobista motywacja – wypracowanie korzyści płynących z faktu świadomego wykorzystywania czasu
4. Narzędzia i techniki niezbędne do podnoszenia efektywności osobistej i planowanie pracy
5. Organizacja pracy i samodyscyplina

#### Moduł II (8 godzin)

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

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Moduł I	Łukasz Korczak	03-10-2024	08:00	09:30	01:30
2 z 14 Przerwa	Łukasz Korczak	03-10-2024	09:30	09:45	00:15
3 z 14 Moduł I	Łukasz Korczak	03-10-2024	09:45	11:15	01:30
4 z 14 Przerwa	Łukasz Korczak	03-10-2024	11:15	11:30	00:15
5 z 14 Moduł I	Łukasz Korczak	03-10-2024	11:30	13:00	01:30
6 z 14 Przerwa	Łukasz Korczak	03-10-2024	13:00	13:15	00:15
7 z 14 Moduł I	Łukasz Korczak	03-10-2024	13:15	14:15	01:00
8 z 14 Moduł II	Łukasz Korczak	04-10-2024	08:00	09:30	01:30
9 z 14 Przerwa	Łukasz Korczak	04-10-2024	09:30	09:45	00:15
10 z 14 Moduł II	Łukasz Korczak	04-10-2024	09:45	11:15	01:30
11 z 14 Przerwa	Łukasz Korczak	04-10-2024	11:15	11:30	00:15
12 z 14 Moduł II	Łukasz Korczak	04-10-2024	11:30	13:00	01:30
13 z 14 Przerwa	Łukasz Korczak	04-10-2024	13:00	13:15	00:15
14 z 14 Moduł II	Łukasz Korczak	04-10-2024	13:15	14:45	01:30

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	125,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	125,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Łukasz Korczak

Posiadam ponad 20 letnie doświadczenia w sprzedaży na każdym poziomie. Pracuje z Handlowcami, Menadżerami, Właścicielami Firm w zakresie usprawnienia sprzedaży, procesów zarządzania przedsiębiorstwami.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe obejmujące swoim zakresem tematykę szkolenia.

## Adres

ul. Antoniuk Fabryczny 55/16

15-762 Białystok

woj. podlaskie

Organizator przewiduje możliwość przeprowadzenia szkolenia w miejscu wskazanym przez klienta, przy udziale min. 5 osób z jednej firmy.

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

# Kontakt



**Justyna Kostusik-Kruszyłowicz**

**E-mail** [j.kostusik@irg.bialystok.pl](mailto:j.kostusik@irg.bialystok.pl)

**Telefon** (+48) 577 100 227