

NobleProgNOBLEPROG
POLSKA Spółka z
o.o**Zarządzanie czasem i efektywność
osobista**

Numer usługi 2024/04/24/52766/2133923

zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

14 h

11.07.2024 do 12.07.2024

2 533,80 PLN brutto

2 060,00 PLN netto

180,99 PLN brutto/h

147,14 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest specjalistów wyższego oraz średniego szczebla , szkolenie jest skierowane do menadżerów/ kierowników, specjalistów którzy zamierzają podnieść swoje umiejętności i wiedzę z zakresu zarządzania czasem oraz chcą podnieść efektywność osobistą w działaniach biznesowych.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	08-07-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie pozwoli uczestnikom w stopniu zaawansowanym wykorzystywać zasady efektywnego zarządzania czasem oraz zwiększyć efektywność osobistą w kwestiach biznesowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik szkolenia wymienia i opisuje cechy strategii zarządzania czasem, Uczestnik szkolenia wymienia zasady zarządzania przez cele, Uczestnik szkolenia charakteryzuje zasady komunikacji w zespole,	ocena pracy i ćwiczeń wykonywanych podczas szkolenia	Test teoretyczny
Uczestnik szkolenia opisuje i rozróżnia metody planowania w organizacji, Uczestnik szkolenia opisuje siły nawyku wg Charlsa Duhigga.	ocena pracy i ćwiczeń wykonywanych podczas szkolenia	Test teoretyczny
Uczestnik szkolenia wykorzystuje zasady komunikacji w zespole, Uczestnik szkolenia diagnozuje nawyki skutecznego działania, Uczestnik szkolenia potrafi zastosować zasady planowania w pracy, Uczestnik szkolenia tworzy harmonogramy zadań	ocena pracy i ćwiczeń wykonywanych podczas szkolenia	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

zaświadczenie z opisem efektów uczenia się

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

zaświadczenie z informacją

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

zaświadczenie z informacją

Program

Ilość godzin szkolenia zdalnego: 14 godzin.

PROGRAM SZKOLENIA OBEJMUJE:

I. AUTODIAGNOZA I AUTOMOTYWACJA A ZARZĄDZANIE CZASEM

- podział czasu na różne obszary życia
- strategię myślenia w zarządzaniu czasem
- co mnie motywuje do działania?
- zdefiniowanie indywidualnych „złodziei czasu”
- słowa, które mają moc

II. ZARZĄDZANIE CZASEM PRZEZ CELE

- jak realizować cele
- narzędzia do pracy z celem
- zarządzanie czasem a kryteria sukcesu

III. HIERARCHIZACJA I PRIORYTETOWANIE SPRAW

- wyodrębnienie zadań zawodowych
- klasyfikacja pod kątem ważności i pilności
- macierz Eisenhowera
- skuteczne rozłożenie zadań w ciągu dnia
- zagrożenia wynikające ze złego planowania

IV. PLANOWANIE I ORGANIZACJA

- zalety planowania działań
- metody szacowania w zarządzaniu czasem
- wyznaczanie celów SMART
- technika ALPEN
- technika ABC
- reguła Pareto

V. EFEKTYWNE WYKORZYSTANIE SWOJEGO CZASU

- planowanie dnia
- tworzenie harmonogramów
- podział zadań i wyznaczanie celów
- krzywa zakłóceń w zarządzaniu czasem
- indywidualny poziom wydajności

VI. ZARZĄDZANIE CZASEM W KONTEKŚCIE NAWYKÓW

- siła nawyku wg. Charlsa Duhigga
- nawyki skutecznego działania
- jak wyrobić nawyki wspierające zarządzanie sobą w czasie

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 wykład, ćwiczenia, czat AUTODIAGNOZA I AUTOMOTYWACJA A ZARZĄDZANIE CZASEM	MONIKA KSIĘŻAK	11-07-2024	09:00	11:00	02:00
2 z 6 wykład, czat, ćwiczenia, współdz ekranu ZARZĄDZANIE CZASEM PRZEZ CELE	MONIKA KSIĘŻAK	11-07-2024	11:00	16:00	05:00
3 z 6 wykład, czat, współdz ekranu HIERARCHIZACJA I PRIORYTETOWA NIE SPRAW	MONIKA KSIĘŻAK	12-07-2024	09:00	11:00	02:00
4 z 6 wykład, czat, współdz ekranu, ćwiczenia PLANOWANIE I ORGANIZACJA	MONIKA KSIĘŻAK	12-07-2024	11:00	12:00	01:00
5 z 6 wykład, czat, współdz ekranu EFEKTYWNE WYKORZYSTANIE SWOJEGO CZASU	MONIKA KSIĘŻAK	12-07-2024	12:00	14:00	02:00
6 z 6 wykład, współdz ekranu, ćwiczenia ZARZĄDZANIE CZASEM W KONTEKŚCIE NAWYKÓW	MONIKA KSIĘŻAK	12-07-2024	14:00	16:00	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 533,80 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 060,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,99 PLN
Koszt osobogodziny netto	147,14 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

MONIKA KSIĘŻAK

Wykształcenie wyższe;

Szkoła Trenerów Biznesu Master Teacher – Jacek Wolniewicz

09/2017- Trener biznesowy akredytacja Polskiego Towarzystwa Trenerów Biznesu.

• Studia Zawodowego Coachingu Instytut Komunikacji i Rozwoju MUKOID ACSTCH - Specific Training Hours (ACSTH) akredytacja International Coach Federation.

02/2017- 09/2017 - Coaching Biznesowy & Life Coaching.

• Szkoła Główna Handlowa

Studia podyplomowe - Zarządzanie Jakością (Quality Manager).

11/2008 – 10/2009

• Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego

Studia magisterskie - Teologia Ogólna

doświadczenie w zakresie realizacji szkoleń z tego zakresu:co najmniej 140 godzin w ciągu ostatnich dwóch lat.

Certyfikowany Coach ICF (International Coach Federation).

• Certyfikowany Trener Biznesu (Polskie Towarzystwo Trenerów Biznesu).

• Professional Scrum Master I

• Agile Project Management Certificate Agile PM.

• Prince 2 Foundation Certificate Project Management.

• Trener MBSR (Mindfulness Based Stress Reduction).

• Zarządzania jakością, six sigma, Kaizen.

• Biegła obsługa pakietu MS Office.

• Znajomość aplikacji PeopleSoft CRM, JIRA, MS Project.

Współpracuje z: ALTKOM AKADEMIA, NOBLEPROG POLSKA, HILLWAY Training & Consulting Sp. J., Orange Customer Service Sp. z o.o.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe- w formie skryptu oraz ćwiczeń - w formie elektronicznej.

Informacje dodatkowe

Kontakt w sprawie szkolenia, dotyczące kwestii organizacyjnych :

Monika Fengler monika.fengler@nobleprog.pl

Kontakt w sprawie dofinansowania do szkolenia, karty usługi :

Patrycja Foremniak patrycja.foremniak@nobleprog.com , tel. 694 117 999

Przerwy ustalane z uczestnikami szkolenia na bieżąco w sposób elastyczny, biorąc pod uwagę realizację poszczególnych bloków tematycznych .

Szkolenie może być zwolnione z VAT na podstawie **art. 43 ust. 1 ustawy o VAT – w przypadku dofinansowania, które wynosi co najmniej 70% ceny netto szkolenia.**

Proszę przy zapisie o podanie wysokości dofinansowania oraz nazwę Operatora regionalnego, który udzielił dofinansowania.

Warunki techniczne

Wymagane:

wymagania sieciowe, oprogramowanie - komputer ze stabilnym połączeniem do Internetu (min 10Mbit/s download i 1Mbit/s upload);

przeglądarka internetowa Chrome lub Firefox;

wymagania w sprzęt - dobrej jakości mikrofon lub słuchawki;

rodzaj komunikatora- Szkolenie odbędzie się na platformie ZOOM

Minimalne wymagania sprzętowe:

Procesor jednordzeniowy o taktowaniu co najmniej 1Ghz,

Pamięć RAM – zalecana 4Gb,

w laptopach posiadających jeden lub dwa rdzenie liczba klatek na sekundę jest ograniczona podczas udostępniania ekranu (około 5 klatek na sekundę).

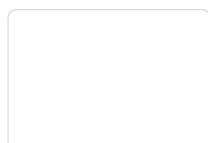
Aby uzyskać optymalne wyniki podczas udostępniania ekranu z laptopów, zalecamy wykorzystanie procesora posiadającego cztery procesory lub więcej,

System Linux wymaga procesora lub karty graficznej z obsługą sterownika OpenGL 2.0 lub nowszej wersji.

Uczestnik otrzyma link do szkolenia na 2 dni przed rozpoczęciem usługi

Link będzie ważny przez cały okres trwania usługi

Kontakt



Patrycja Foremniak

E-mail patrycja.foremniak@nobleprog.com



Telefon (+48) 694 117 999