



Grupa Szkoleniowa  
SOLBERG Sp. z o.o.



## Zarządzanie sobą w czasie - skuteczna organizacja czasu pracy

Numer usługi 2024/05/15/159753/2149929

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 24.09.2024 do 24.09.2024

1 107,00 PLN brutto

900,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Organizacja
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie polecane osobom, które zauważyły natłok codziennych spraw, dla każdego zainteresowanego pogłębieniem umiejętności lepszego zarządzania sobą w czasie, organizacji pracy własnej oraz ustalania i skutecznego realizowania zamierzonych celów
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	8
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	16-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	10
<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

Celem szkolenia jest uzupełnienie wiedzy osób na każdym stanowisku poprzez przekazanie informacji dotyczących zwiększenia efektywności osobistej, umiejętne identyfikowanie przeszkód na drodze do efektywnego zarządzania własnym czasem, określanie celów i poznanie różnych metod i technik zarządzania sobą w czasie.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zasady zarządzania czasem	wymienia zasad efektywnego zarządzania czasem	Test teoretyczny
	rozumie wpływ dobrego zarządzania czasem na osiąganie celów osobistych i zawodowych	Test teoretyczny
	określa priorytety zadań na dany dzień pod kątem ich ważności	Test teoretyczny
Racjonalnie gospodaruje swoim czasem prywatnym i zawodowym	charakteryzuje techniki planowania czasu pracy	Test teoretyczny
	skutecznie formułuje i osiąga zamierzone cele	Test teoretyczny
	eliminuje cechy osobowości i nawyki, które utrudniają efektywne gospodarowanie czasem	Test teoretyczny
Kształtuje swoją osobistą efektywność	eliminuje cechy osobowości i nawyki, które utrudniają osiągnięcie osobistej efektywności	Test teoretyczny
	charakteryzuje techniki stosowane do zwiększenia osobistej efektywności poprzez zmniejszenie prokrastynacji	Test teoretyczny
	wymienia strategie wspierające utrzymanie balansu pomiędzy życiem prywatnym, a zawodowym	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

Czas trwania warsztatu to 1 dzień szkoleniowy.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych.

Usługa trwa:

- 10 h dydaktycznych x 45 minut

- 45 minut przerwy

- 2 x 10 min test wiedzy- walidacja

Przerwy nie są wliczone są w czas trwania usługi.

---

### PROGRAM SZKOLENIA

---

#### PRETEST

#### MODUŁ 1:

##### EFEKTYWNOŚĆ OSOBISTA

- Efektywność osobista
- Metoda małych kroków KAIZEN – filozofia ciągłego rozwoju
- Ocena własnych predyspozycji i silnych stron
- Rozwijaj swoje mocne strony - SWOT

#### MODUŁ 2:

##### NAWYKI SKUTECZNEGO DZIAŁANIA

- Skąd bierze się motywacja?
- Psychologia sukcesu – rola przekonań mobilizujących vs powstrzymujących realizację
- Odpowiedzialność za własne życie, pracę i realizację celów
- Zasady wizji i wyobrażenia w kształtowaniu efektywności i zwycięstwa.

#### MODUŁ 3:

##### ZARZĄDZANIE ZADANIAMI - Jak wziąć sprawy w swoje ręce

- Określ swój cel – SMART
- Proces zarządzania projektem - stwórz Action Plan
- Ustalanie priorytetów – macierz Eisenhowera
- Zarządzanie informacjami i kolekcjonowanie istotnych informacji
- Pięcioetapowy proces zarządzania zadaniami
- Kolekcjonowanie
- Analizowanie
- Porządkowanie
- Przeglądanie
- Realizacja
- Pomocne narzędzia, wybierz swój planner,

## MODUŁ 4:

### CELE, PLANY I PLANOWANIE

- Planowanie na własnym stanowisku pracy
- Zasady konstruowania planów
- Planowanie dnia i harmonogram
- Model skutecznego planu
- Uwzględnienie problemów i awarii
- Planowanie od tyłu

### POSTTEST

Na koniec szkolenia odbędzie się test teoretyczny sprawdzający wiedzę z zakresu nabytych kompetencji.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 9</b> WALIDACJA - PRETEST - test online	-	24-09-2024	08:50	09:00	00:10
<b>2 z 9</b> EFEKTYWNOŚĆ OSOBISTA	Izabela Boratyńska	24-09-2024	09:00	11:15	02:15
<b>3 z 9</b> Przerwa	Izabela Boratyńska	24-09-2024	11:15	11:25	00:10
<b>4 z 9</b> NAWYKI SKUTECZNEGO DZIAŁANIA	Izabela Boratyńska	24-09-2024	11:25	13:40	02:15
<b>5 z 9</b> Przerwa	Izabela Boratyńska	24-09-2024	13:40	14:05	00:25
<b>6 z 9</b> ZARZĄDZANIE ZADANIAMI - Jak wziąć sprawy w swoje ręce	Izabela Boratyńska	24-09-2024	14:05	15:35	01:30
<b>7 z 9</b> Przerwa	Izabela Boratyńska	24-09-2024	15:35	15:45	00:10
<b>8 z 9</b> CELE, PLANY I PLANOWANIE	Izabela Boratyńska	24-09-2024	15:45	17:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 9 WALIDACJA - POSTTEST - test online	-	24-09-2024	17:15	17:25	00:10

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 107,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Izabela Boratyńska

W ciągu ostatnich dwóch lat trener zrealizował ponad 300 godzin szkoleń, w zakresie zarządzania sobą w czasie.

Jako akredytowany Coach Kryzysowy™ oraz Trener Relacji i Rozwoju osobistego specjalizuję się w kryzysach emocjonalnych w życiu prywatnym i zawodowym. Klientów wspieram w budowaniu poczucia własnej wartości, rozwoju osobistym i zawodowym. Pracuję z osobami zmagającymi się z chronicznym stresem, konfliktami i kryzysami w pracy, a także wypaleniem zawodowym. Uczę, jak pracować ze stresem, pokonywać życiowe bariery, rozwijać talenty i budować zdrowe relacje międzyludzkie.

Prowadzę szkolenia w oparciu o Cykl Kolba. Staram się zachować proporcję: 20% wykład i 80% warsztat. Każdy z uczestników poznając nową wiedzę ma okazję ją przedyskutować, przećwiczyć przez odpowiednio dobrane metody szkoleniowe: scenki, praca w grupach, case study itp. również na własnych przykładach oraz nauczyć się je stosować w przyszłości. Jako, że jestem praktykiem w ww. dziedzinach, moja wiedza jest też poparta doświadczeniem, a zatem w trakcie dyskusji jestem w stanie podać dużo przykładów z „życia” i odpowiedzieć na trudne pytania uczestników.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w wersji papierowej, teczki, notesy oraz długopisy dla każdego uczestnika szkolenia. Po szkoleniu e-mail z e-bookiem tematycznym.

## Informacje dodatkowe

**Szkolenie odbywa się w godzinach od 09:00 - 17:15**

**Każdy uczestnik otrzymuje zaświadczenie ukończenia szkolenia.**

**Posiadamy certyfikat jakości ISO 9001:2015**

**Szkolenia dofinansowane są zwolnione z podatku VAT.** ZWOLNIENIE Z VAT przysługuje firmom, gdy: \* jest w całości finansowane ze środków publicznych w myśl ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.) powyższa usługa szkoleniowa może zostać zwolniona z naliczenia podatku VAT.

\*\* jest w co najmniej 70% finansowane ze środków publicznych, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r. poz. 736 ze zm.)

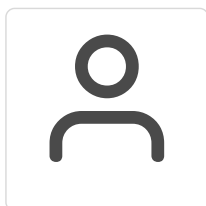
FIRMY/ OSOBY NIE KORZYSTAJĄCE Z DOFINANSOWANIA OBJĘTE SĄ STAWKĄ VAT 23 %

## Adres

ul. Geologiczna 4  
02-246 Warszawa  
woj. mazowieckie

Hotel Arche Geologiczna

## Kontakt



**Marzena Mrukwa**

**E-mail** [biuro@solberg-szkolenia.pl](mailto:biuro@solberg-szkolenia.pl)

**Telefon** (+48) 33 3003 145