



Work life balance - szkolenie

Numer usługi 2024/06/28/52848/2202023

2 300,00 PLN brutto

2 300,00 PLN netto

143,75 PLN brutto/h

143,75 PLN netto/h

Konsorcjum
Naukowo -
Edukacyjne Spółka
Akcyjna



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 24.07.2024 do 26.07.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Pracownicy różnych branż i osoby posiadające różne szczeble zawodowe, menadżerowie, przedsiębiorcy, oraz każdy kto stara się lepiej zarządzać czasem, zredukować stres i poprawić jakość życia.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	70
Data zakończenia rekrutacji	23-07-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Kształtowanie umiejętności efektywnego równoważenia pracy i życia osobistego, by osiągnąć harmonię pomiędzy obiema sferami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: zarządzanie czasem, radzenie sobie ze stresem, rozwój umiejętności komunikacyjnych, budowanie zdrowych nawyków, ustalanie granic pomiędzy pracą a życiem osobistym oraz techniki relaksacyjne	Podczas walidacji wykładowca wykonuje test za pomocą narzędzi cyfrowych.	Wywiad swobodny
Umiejętności: Uczestnicy mają większą samoświadomość, potrafią budować zdrowe relacje, skutecznie ustalają priorytetów, lepiej radzą sobie ze stresem oraz świadomie zarządzają czasem.	Ocena praktycznej wiedzy związanej z psychologią	Wywiad swobodny
Kompetencje: zrozumienie jak efektywnie zarządzać swoim czasem i energią, aby osiągnąć równowagę między pracą a życiem prywatnym	Uczestnicy oceniają wzajemnie wykorzystanie zagadnień z psychologii.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokumenty potwierdzający uzyskanie kompetencji będzie zawierał opis efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji.

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

Zostanie przeprowadzona walidacja w oparciu o test teoretyczny, który będzie zawierał kryteria weryfikacji zdefiniowane w efektach uczenia się.

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

Dokument będzie zawierał informacje o przeprowadzonej walidacji w formie testu przeprowadzonego przez specjalistę w danej dziedzinie.

Program

Usługa ma cel edukacyjny i prowadzi do podniesienia kompetencji. Szkolenie jest przeprowadzane w formie zdalnej w czasie rzeczywistym. Grupy szkoleniowe liczą do 30 osób. Dla przyswojenia wiedzy po szkoleniu odbywa się wywiad swobodny, który podsumowuje zdobytą wiedzę. Świadczona usługa odbywa się w formie zdalnej w oparciu o miarę godzin lekcyjnych.

Ramowy program usługi

- Moduł pierwszy: Definiowanie równowagi między pracą a życiem prywatnym:

Definiowanie równowagi pracy i życia prywatnego:

- omówienie znaczenia

- zrozumienie korzyści i wpływu na ogólne samopoczucie

Świadomość potrzeb i priorytetów:

- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i priorytetów w życiu zawodowym i osobistym

- nauka technik ustalania priorytetów

Moduł drugi: Zarządzanie Czasem i Efektywność osobista:

Planowanie czasu:

- techniki skutecznego zarządzania czasem

- tworzenie harmonogramu uwzględniającego zarówno pracę, jak i życie prywatne.

Utrzymywanie koncentracji i produktywności:

- nauka skutecznych technik koncentracji i efektywnego wykonywania zadań.

- rozwijanie umiejętności skupienia się na jednym zadaniu.

- Moduł trzeci: Budowanie zdrowych granic

Ustalanie granic między pracą a życiem prywatnym:

- poznanie technik wyznaczania granic pomiędzy życiem zawodowym a osobistym

- zrozumienie znaczenia „wyłączenia się” po pracy

Komunikacja i asertywność:

- nauka umiejętności komunikacji i asertywności w określaniu granic w miejscu pracy.

- rozwijanie zdolności wyrażania potrzeb i oczekiwań.

- Moduł czwarty: zdrowie i dobrostan:

Znaczenie zdrowego trybu życia:

- omówienie wpływu zdrowego trybu życia na równowagę między pracą a życiem osobistym.

- promocja zdrowego stylu życia.

Zarządzanie stresem:

- nauka technik radzenia sobie ze stresem zarówno w pracy jak i w życiu osobistym

- ćwiczenia relaksacyjne i techniki redukcji stresu

- Moduł piąty: implementacja w praktyce:

Tworzenie planu równowagi między pracą a życiem osobistym:- indywidualne planowanie zastosowania zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce

- tworzenie konkretnych celów i strategii na przyszłość.
- planowanie dalszych działań na rzecz lepszej równowagi życia osobistego i zawodowego.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Moduł pierwszy: Definiowanie równowagi między pracą a życiem prywatnym	Iwona Długosz	24-07-2024	08:00	09:30	01:30
2 z 8 Moduł drugi: Zarządzanie Czasem i Efektywność osobista	Iwona Długosz	24-07-2024	09:45	11:15	01:30
3 z 8 Moduł trzeci: Budowanie zdrowych granic	Iwona Długosz	24-07-2024	11:30	13:00	01:30
4 z 8 Moduł trzeci: Budowanie zdrowych granic	Iwona Długosz	24-07-2024	13:15	14:45	01:30
5 z 8 Moduł czwarty: zdrowie i dobrostan	Iwona Długosz	26-07-2024	08:00	09:30	01:30
6 z 8 Moduł czwarty: zdrowie i dobrostan	Iwona Długosz	26-07-2024	08:00	09:30	01:30
7 z 8 Moduł piąty: implementacja w praktyce.	Iwona Długosz	26-07-2024	09:45	11:15	01:30
8 z 8 Moduł piąty: implementacja w praktyce.	Iwona Długosz	26-07-2024	13:15	14:45	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 300,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	143,75 PLN
Koszt osobogodziny netto	143,75 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Iwona Długosz

Coaching, Doradztwo zawodowe, Zarządzanie, Przedsiębiorczość Ukończyła szkolenie "Twoja firma". Wykładowca w Instytucie Studiów Podyplomowych Andrago Centrum w Kielcach. Tłumacz języka włoskiego. Pracuje jako doradca finansowy. Prowadzi szereg szkoleń z zakresu ZZL, DiSC, Motywowanie pracowników, Zarządzanie sobą w czasie i organizacja czasu pracy, mała przedsiębiorczość, itp. - Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, Wydział Zarządzania, kierunek Zarządzanie, specjalność Zarządzanie Zasobami Ludzkimi, studia magisterskie. Temat pracy: „Szkolenia i ich wpływ na rozwój przedsiębiorstw na świętokrzyskim rynku pracy.” - Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, Wydział Zarządzania i Administracji, kierunek Zarządzanie, specjalność Ekonomia i Rozwój Przedsiębiorstwa, studia licencjackie. Temat pracy: „Motywowanie pracowników jako jeden z elementów Zarządzania Zasobami Ludzkimi.” - Zespół Szkół Ekonomicznych im. Oscara Langego w Kielcach, Technik Hotelarstwa, specjalność Hotelarz. - Szkolenie Zarządzanie sobą w czasie i motywowanie pracowników - Szkoła w Jeziorku - Wykładowca na kierunku Doradztwo zawodowe, edukacyjne i coaching karier - Prowadzenie szkoleń z przedsiębiorczości i doradztwa zawodowego - Autorskie szkolenie z zakresu motywowania i przełamywania barier komunikacyjnych w przedsiębiorstwie. PGS Artur Widłak - Disc Trainer w projekcie „Kompetentny menadżer”.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w formie pdf oraz prezentacje Power Point w wersji elektronicznej na podany adres e-mail uczestnicy szkolenia mogą otrzymać po zgłoszeniu chęci ich otrzymania usługodawcy.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie się i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych oraz zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy.

Informacje dodatkowe

Zajęcia będą realizowane w oparciu o miarę godziny lekcyjnej wynoszącej 45 min.

Szkolenie będzie realizowane w formie zdalnej.

W zależności od czasu, potrzeb będą wykorzystywane różne elementy: ćwiczenia, testy, ankiety i inne.

Warunki techniczne

WYMAGNIA TECHNICZNE: Platforma: Jitsi Meet lub TEAMS

Rodzaj urządzenia: Urządzenie multimedia - Smartfon, tablet, komputer PC
Specyfikacja Sprzętowa: urządzenie musi posiadać: słuchawki, głośniki

Procesor jednordzeniowy 1 GB lub szybszy
Pamięć RAM 1 GB lub większa
Połączenie internetowe: wymagane jest połączenie internetowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G, 4G, LTE) o następujących parametrach:

- dla transmisji wideo w jakości HD 720p minimalna przepustowość łącza internetowego wynosi: 1.5Mbps/1.5Mbps (wysyłanie/odbieranie).

- dla transmisji wideo w jakości FullHD 1080p minimalna przepustowość łącza internetowego wynosi: 3Mbps/3Mbps (wysyłanie/odbieranie).

Oprogramowanie: Urządzenie może ale nie musi mieć zainstalowanej aplikacji Jitsi Meet. Może działać poprzez stronę internetową: <https://meet.jit.si/>

System operacyjny: Urządzenie musi działać pod kontrolą jednego z systemów operacyjnych obsługiwany przez komunikator zoom:
Android OS 4.0x lub nowszy macOS X 10.7 lub nowszy IOS 7.0 lub nowszy iPadOS 13 lub nowszy Windows 10 Home, Pro, lub Enterprise (Wersja "S" nie jest obsługiwana) Windows 8 or 8.1 Windows 7 Windows Vista with SP1 lub nowszy Windows XP with SP3 lub nowszy Ubuntu 12.04 lub nowszy Mint 17.1 lub nowszy Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowszy Oracle Linux 6.4 lub nowszy CentOS 6.4 lub nowszy A Fedora 21 lub nowszy OpenSUSE 13.2 lub nowszy ArchLinux (tylko 64-bitowy)

Okres ważności linku: Link będzie ważny w dniach i godzinach wskazanych w harmonogramie usługi.

Kontakt



Jowita Plech

E-mail plechjowita@konsorcjum.edu.pl

Telefon (+48) 535 606 014