



## Efektywność, organizacja i zarządzanie sobą w czasie poprzez określanie celów i priorytetów

Numer usługi 2024/07/03/117509/2207351

3 542,40 PLN brutto

2 880,00 PLN netto

221,40 PLN brutto/h

180,00 PLN netto/h

VR TRAINING

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIA



📍 Katowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 12.07.2024 do 13.07.2024

## Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kadra menadżerska, w tym właściciele MŚP, pracownicy MŚP zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych, pracownicy przewidziani do objęcia stanowiska kierowniczego z sektora MŚP
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	10-07-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

## Cel

### Cel edukacyjny

Posiadanie wiedzy, umiejętności i kompetencji z zakresu efektywności, organizacji i zarządzanie sobą w czasie poprzez określanie celów i priorytetów.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza - Po ukończeniu usługi uczestnik: Zna zasady określania celów (np. zasada SMART). Zna założenia zarządzania przez cele (management by objectives – MBO). Wie jak przygotowywać harmonogramy działania oraz określać czas realizacji poszczególnych zadań. Wie jak zwiększyć skuteczność i efektywność w realizowaniu celów w zespole. Wie jakie są techniki weryfikacji celu oraz sposoby jego komunikowania.</p> <p>Umiejętności - Po ukończeniu usługi uczestnik: Potrafi planować działania bieżące (dziennie, tygodniowe, miesięczne) oraz długoterminowe. Definiuje cele strategiczne i przekłada je na cele operacyjne. Określa priorytety realizacji poszczególnych zadań i projektów (kaskadowanie celów). Planuje terminy realizacji celów strategicznych i operacyjnych. Potrafi działać w oparciu o plany (w tym ustalone priorytety, cele i terminy realizacji). Zapewnia zasoby (w tym czas) dla realizacji poszczególnych zaplanowanych działań, oraz dokonuje potrzebnych korekt harmonogramów. Określa czynniki i bariery, które mogą wpłynąć na prawidłową realizację celów w założonych terminach. Potrafi przygotować plany naprawcze w sytuacji przekroczenia terminów realizacji i nieosiągnięcia założonych celów. Potrafi zwiększyć skuteczność i efektywność w realizowaniu celów w zespole.</p> <p>Kompetencje społeczne - Po ukończeniu usługi uczestnik: Odpowiedzialność za realizację celów i zadań. Samodzielność. Zdolność do uwzględniania planów i perspektyw innych osób w organizacji w określaniu celów i priorytetów.</p>	<p>Testy wiedzy na zakończenie szkolenia</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. Omówienie 3 generacji zarządzania sobą w czasie (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)
2. Zasady grupowania zadań (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)
3. Zasady prawidłowego wyznaczania celu (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)
4. Wyznaczanie priorytetów i wykorzystanie matrycy Eisenhowera (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)
5. Wykorzystanie reguły Pareto, zasady Parkinsona oraz efektu „piły łańcuchowej” w kontekście efektywności menedżerskiej (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)
6. Zasady planowania i reguła 60/40 (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)
7. Orientacja strategiczna w zarządzaniu w aspekcie indywidualnego postrzegania czasu – kwestionariusz Philipa Zimbardo (miniwykład, test diagnostyczny, dyskusja, studium przypadku)

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 11</b> Wstęp i wprowadzenie do szkolenia - zapoznanie z tematyką oraz z oczekiwaniami uczestników	-	12-07-2024	09:00	09:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>2 z 11</b> Omówienie 3 generacji zarządzania sobą w czasie (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)	-	12-07-2024	09:30	12:00	02:30
<b>3 z 11</b> Zasady grupowania zadań (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)	-	12-07-2024	12:00	14:00	02:00
<b>4 z 11</b> Zasady prawidłowego wyznaczania celu (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)	-	12-07-2024	14:00	16:30	02:30
<b>5 z 11</b> Podsumowanie zagadnień omawianych na szkoleniu.	-	12-07-2024	16:30	17:00	00:30
<b>6 z 11</b> Przypomnienie najważniejszych tematów omawianych pierwszego dnia szkolenia	-	13-07-2024	09:00	09:30	00:30
<b>7 z 11</b> Wyznaczanie priorytetów i wykorzystanie matrycy Eisenhowera (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)	-	13-07-2024	09:30	12:30	03:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>8 z 11</b> Wykorzystanie reguły Pareto, zasady Parkinsona oraz efektu „piły łańcuchowej” w kontekście efektywności menedżerskiej (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)</p>	-	13-07-2024	12:30	14:30	02:00
<p><b>9 z 11</b> Zasady planowania i reguła 60/40 (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)</p>	-	13-07-2024	14:30	15:30	01:00
<p><b>10 z 11</b> Orientacja strategiczna w zarządzaniu w aspekcie indywidualnego postrzegania czasu – kwestionariusz Philipa Zimbardo (miniwykład, test diagnostyczny, dyskusja, studium przypadku)</p>	-	13-07-2024	15:30	16:30	01:00
<p><b>11 z 11</b> Podsumowanie szkolenia - refleksje uczestników dotyczące najważniejszych kwestii merytorycznych</p>	-	13-07-2024	16:30	17:00	00:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 542,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 880,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	221,40 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe niezbędne do prawidłowego wykonania ćwiczeń dydaktycznych - wpływających na zmianę ich postawy, wiedzy i umiejętności .

### Warunki uczestnictwa

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

### Informacje dodatkowe

- W przypadku zajęć trwających jednego dnia dłużej niż 4h przewidziana jest przynajmniej jedna przerwa trwająca 15 minut.
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz kupon rabatowy upoważniającą do 10% zniżki na kolejne szkolenia stacjonarne i online realizowane przez Vr Training.

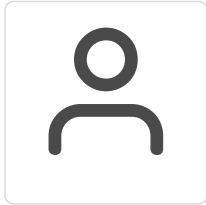
## Adres

ul. Stawowa 10  
40-001 Katowice  
woj. śląskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

# Kontakt



**Aleksandra Czopur**

**E-mail** [aleksandra.czopur@vrtraining.eu](mailto:aleksandra.czopur@vrtraining.eu)

**Telefon** (+48) 603 549 904