



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

Numer usługi 2024/07/03/117509/2207365

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
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ



📍 Rzeszów / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 15.07.2024 do 16.07.2024

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	13-07-2024
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
1 z 11 Wstęp i wprowadzenie do szkolenia - zapoznanie z tematyką oraz z oczekiwaniami uczestników	-	15-07-2024	09:00	09:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 11 Omówienie 3 generacji zarządzania sobą w czasie (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)	-	15-07-2024	09:30	12:00	02:30
3 z 11 Zasady grupowania zadań (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)	-	15-07-2024	12:00	14:00	02:00
4 z 11 Zasady prawidłowego wyznaczania celu (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)	-	15-07-2024	14:00	16:30	02:30
5 z 11 Podsumowanie zagadnień omawianych na szkoleniu.	-	15-07-2024	16:30	17:00	00:30
6 z 11 Przypomnienie najważniejszych tematów omawianych pierwszego dnia szkolenia	-	16-07-2024	09:00	09:30	00:30
7 z 11 Wyznaczanie priorytetów i wykorzystanie matrycy Eisenhowera (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)	-	16-07-2024	09:30	12:30	03:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>8 z 11 Wykorzystanie reguły Pareto, zasady Parkinsona oraz efektu „piły łańcuchowej” w kontekście efektywności menedżerskiej (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)</p>	-	16-07-2024	12:30	14:30	02:00
<p>9 z 11 Zasady planowania i reguła 60/40 (miniwykład, dyskusja, studium przypadku)</p>	-	16-07-2024	14:30	15:30	01:00
<p>10 z 11 Orientacja strategiczna w zarządzaniu w aspekcie indywidualnego postrzegania czasu – kwestionariusz Philipa Zimbardo (miniwykład, test diagnostyczny, dyskusja, studium przypadku)</p>	-	16-07-2024	15:30	16:30	01:00
<p>11 z 11 Podsumowanie szkolenia - refleksje uczestników dotyczące najważniejszych kwestii merytorycznych</p>	-	16-07-2024	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. Wincentego Pola 18
35-001 Rzeszów
woj. podkarpackie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Aleksandra Czopur

E-mail aleksandra.czopur@vrtraining.eu

Telefon (+48) 603 549 904