



Greenko Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością



Zarządzanie czasem i organizacja pracy

Numer usługi 2024/07/23/7362/2232803

📍 Białystok / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 24.01.2025 do 24.01.2025

2 400,00 PLN brutto

2 400,00 PLN netto

300,00 PLN brutto/h

300,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Delegowani pracownicy przedsiębiorstwa.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	23-01-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

- 1) Pogłębienie przez pracowników kompetencji w zakresie rozwinięcia umiejętności efektywnego zarządzania czasem w obszarze zawodowym
- 2) Precyzyjne zdefiniowanie własnych celów oraz określanie własnych priorytetów
- 3) Uporządkowanie własnej efektywności poprzez analizę działań
- 4) Podniesienie świadomości w zakresie kształcenia się

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik nabędzie umiejętności efektywnego zarządzania czasem, planowania i priorytetyzowania zadań, organizowania pracy oraz eliminowania marnotrawstwa czasu. Uczestnik nauczy się również wykorzystywać techniki i narzędzia do poprawy organizacji pracy, zarządzać harmonogramami oraz wprowadzać zmiany w celu zwiększenia efektywności osobistej i zespołowej.</p>	<p>Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się obejmuje: aktywny udział w warsztatach i ćwiczeniach dotyczących zarządzania czasem, wykonanie zadań praktycznych związanych z planowaniem i organizacją pracy, opracowanie osobistego planu zarządzania czasem i jego wdrożenie, a także prezentację rezultatów oraz strategii poprawy efektywności pracy.</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?

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?

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteriach weryfikacji.

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

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

- 1) Pytania o czas. Złodziej czasu. Schemat zarządzania czasem. Alokacja czasu.
- 2) 4 generacje zarządzania czasem. Najczęściej popełniane błędy. Zachowania typu A. Wyznaczanie priorytetów.
- 3) Planowanie proaktywne i reaktywne. Wyznaczanie celów. Planowanie. Reguły planowania czasu
- 4) Cykl pracy umysłowej, jak planować przerwy, błędy w planowaniu, skuteczne delegowanie

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Zajęcia teoretyczne i praktyczne	Adam Zdanowicz	24-01-2025	08:30	16:30	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 400,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	300,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	300,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Adam Zdanowicz

Projektowanie i zarządzanie procesami produkcyjnymi i funkcjami wsparcia, zarządzanie finansami przedsiębiorstw, implementacja nowoczesnych technologii w firmach, organizacja funkcjonowania zakładów produkcyjnych i przedsiębiorstw handlowych, tworzenie i optymalizacja struktur organizacyjnych; doświadczenie w realizacji projektów doradczych dotyczących organizacji przedsiębiorstw i ich sfery finansowej oraz struktur organizacyjnych w największych polskich firmach (PGE, ORLEN, TAURON itp.) zarówno na rynku krajowym i zagranicznym. Product Manager odpowiedzialny za wdrażanie w firmie technologicznej nowoczesnych rozwiązań informatycznych, produktów i technologii; Autor publikacji z zakresu zaawansowanych technologii ich zastosowania w różnych dziedzinach gospodarki. Doświadczenie we wdrażaniu technologii produkcji i nowoczesnych technik, a także w zarządzaniu finansami przedsiębiorstw, zdobyte w realizacji kilkudziesięciu projektów doradczych z ramienia międzynarodowych firm doradczych oraz jako ekspert firm technologicznych i produkcyjnych. Wykształcenie:

1. Szkoła Główna Handlowa w Warszawie, Studia doktoranckie,
2. Szkoła Główna Handlowa w Warszawie, Studia podyplomowe,
3. Uczestnik wielu szkoleń i profesjonalnych kursów (krajowych i międzynarodowych), m.in.: ACCA (Association of Chartered Certified Accountants), zarządzanie

projektami, zarządzanie procesami (Keizen), Lean Management, szkoleń merytorycznych z zakresu organizacji i finansów przedsiębiorstw.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Video, prezentacje Grafika materiałów i wydruk Test końcowy

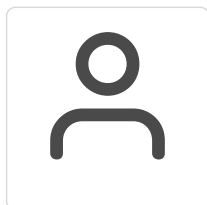
Adres

ul. Łosia 3A
15-533 Białystok
woj. podlaskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Monika Perkowska

E-mail monika.perkowska@greenko.pl

Telefon (+48) 512 387 653