



Ewelina Łuczyńska
FLOW



ZARZĄDZANIE CZASEM I SOBĄ W CZASIE. Szkolenie.

Numer usługi 2024/10/20/45536/2370324

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 15.01.2025 do 15.01.2025

1 500,00 PLN brutto

1 500,00 PLN netto

150,00 PLN brutto/h

150,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Usługa dedykowana dla: <ul style="list-style-type: none">- menagerów, pracowników właścicieli firm oraz wszystkich osób zainteresowanych zwiększeniem swojej efektywności osobistej poprzez poznanie technik zarządzania czasem i sobą w czasie,- uczestników projektu „Kierunek Rozwój” realizowanego przez WUP Toruń.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	14-01-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	10
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do samodzielnego stosowania zasad priorytetyzacji, reguł planowania zadań oraz technik efektywnego wykorzystania czasu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
posługuje się wiedzą dotyczącą zarządzania czasem	określa na czym polegają najbardziej znane techniki zarządzania czasem	Test teoretyczny
	określa czym są rejestry czasu	Test teoretyczny
eliminuje działanie pozeraczy czasu	wymienia najczęstsze pozeracze czasu	Test teoretyczny
	opisuje wybrane metody radzenia sobie z pozeraczami czasu	Test teoretyczny
ma świadomość roli planowania w zarządzaniu czasem	opisuje najważniejsze zasady związane z określaniem celów	Test teoretyczny
	określa sposoby kontroli realizacji celów	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Zaświadczenie potwierdzające 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?

Zaświadczenie 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?

Zaświadczenie potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

1. Szkolenie dedykowane dla: menagerów, pracowników właścicieli firm oraz wszystkich osób zainteresowanych zwiększeniem swojej efektywności osobistej poprzez poznanie technik zarządzania czasem i sobą w czasie, uczestników projektu „Kierunek Rozwój” realizowanego przez WUP Toruń.
2. Warunki realizacji szkolenia: szkolenie realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym na platformie zoom, samodzielne stanowiska komputerowe.
3. Szkolenie nie wymaga wstępnego przygotowania.
4. Godzina zajęć jest równoznaczna z godziną dydaktyczną tj. 45 min., na 8 godzin zegarowych zajęć przewidziano 30 minut przerwy. Przerwa nie jest wliczona w czas trwania zajęć. W przypadku wystąpienia dodatkowych przerw czas trwania szkolenia zostanie wydłużony o czas dodatkowych przerw. W przypadku konieczności zrobienia wcześniejszej przerwy czas przerwy głównej zostanie skrócony o czas trwania wcześniejszej przerwy.
5. Test walidujący jest opracowywany i sprawdzany przez trenera walidującego. Zachowana jest rozdzielność funkcji pomiędzy trenerem prowadzącym, a trenerem walidującym.

Ramowy program usługi:

1. Podstawowe teorie związane z zarządzaniem czasem i sobą w czasie.
 - techniki zarządzania czasem i sobą w czasie,
 - priorytetyzacja zadań,
 - reguły planowania zadań i systemy planowania.
 - analiza wykorzystania czasu – przykładowe rejestry czasu.
2. Kształtowanie nawyków wspierających efektywność i elastyczne zarządzanie czasem.
 - określenie pożeraczy czasu oraz sposobów radzenia sobie z nimi,
 - rola planowania w zarządzaniu czasem – wyznaczanie celów oraz kontrola ich realizacji.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

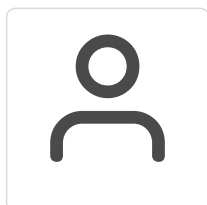
Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	1 500,00 PLN

Koszt usługi netto	1 500,00 PLN
Koszt godziny brutto	150,00 PLN
Koszt godziny netto	150,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ewelina Łuczyńska

Trener biznesu i sprzedaży, coach, socjolog, marketingowiec, właścicielka firmy szkoleniowej Architektki Przedsiębiorczości FLOW. Prowadzeniem szkoleń zajmuje się od 2010 roku, swoją karierę rozpoczęła jako sprzedawca, a następnie po awansie na stanowisko lidera zespołu sprzedażowego rozpoczęła poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania, coachingu oraz prowadzenia szkoleń. Jako projekt owner odpowiedzialna za wdrażanie nowych projektów biznesowych, zarządzała również działem szkoleń, realizowała szkolenia sprzedażowe i managerskie jako trener wewnętrzny i zewnętrzny, a także współtworzyła kampanie marketingowe i sprzedażowe. Do tej pory przeprowadziła ponad 16 000 godzin szkoleń z grupami, ponad 900 coachingów sprzedażowych oraz przeszkoliła ponad 700 sprzedawców, handlowców i managerów zespołów. Od 2017 roku współpracuje z przedsiębiorcami wspierając ich w tworzeniu strategii marketingowych i sprzedażowych. Lata doświadczenia, zdobyte kompetencje i wreszcie ogromna pasja doprowadziły do stworzenia własnej firmy szkoleniowej Architektki Przedsiębiorczości FLOW. Jest przekonana, że prawdziwy sukces firma może osiągnąć wtedy, kiedy istnieje spójność co do wartości i celów wyznaczanych przez pracowników na wszystkich szczeblach organizacji.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały multimedialne, skrypty szkoleniowe.

Warunki uczestnictwa

Udział w usłudze nie wymaga spełnienia żadnych dodatkowych warunków.

Informacje dodatkowe

1. Firma szkoleniowo-doradcza posiada podpisaną umowę z WUP Kraków na realizację projektów: „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i „Nowy start w Małopolsce z EURESem”, a także z WUP Toruń na realizację projektu: „Kierunek-Rozwój”.
2. W przypadku chęci realizacji usługi w innej formie (szkolnie stacjonarne, szkolnie zdalne w czasie rzeczywistym, szkolenie zamknięte) lub innym terminie – zapraszamy do kontaktu w celu omówienia możliwych opcji realizacji szkolenia.
3. Po zakończonym szkoleniu uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
4. Usługa szkoleniowa (nie dotyczy doradztwa) jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane za pomocą platformy zoom. Wymagania techniczne sprzętu: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps. Link dostępowy przesyłany uczestnikom na minimum dwa dni przed rozpoczęciem szkolenia. Ważność linku obejmuje czas usługi.

Kontakt



Ewelina Łuczyńska

E-mail kontakt@flow-szkolenia24.pl

Telefon (+48) 693 875 253