



AKAT Consulting Sp.  
z o.o.

★★★★★ 4,7 / 5

5 868 ocen

## Zarządzanie sobą w czasie. Jak skutecznie walczyć z pożeraczami czasu i zwiększyć efektywność osobistą? - szkolenie.

Numer usługi 2024/11/28/52158/2436854

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 21.01.2026 do 22.01.2026

1 590,00 PLN brutto

1 590,00 PLN netto

99,38 PLN brutto/h

99,38 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kategoria                       | Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem                                                                                                                                                                                                                    |
| Grupa docelowa usługi           | Osoby na stanowiskach kierowniczych takich jak: menadżer, lider, koordynator, dyrektor oraz osoby przewidziane do pełnienia funkcji kierowniczych, które posiadają luki kompetencyjne w zakresie zarządzania czasem, co przekłada się na ich efektywność. |
| Minimalna liczba uczestników    | 6                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Maksymalna liczba uczestników   | 16                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Data zakończenia rekrutacji     | 20-01-2026                                                                                                                                                                                                                                                |
| Forma prowadzenia usługi        | stacjonarna                                                                                                                                                                                                                                               |
| Liczba godzin usługi            | 16                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0                                                                                                                                                                                                       |

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestników do umiejętnego identyfikowania przeszkód na drodze do efektywnego zarządzania własnym czasem, określanie celów i poznania różnych metod i technik zarządzania czasem.

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

| Efekty uczenia się                                      | Kryteria weryfikacji                                           | Metoda walidacji |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|
| Identyfikuje i eliminuje "złodziei czasu"               | Określa wpływ wielozadaniowości                                | Test teoretyczny |
| Analizuje wpływ przejętych zadań na efektywność własną  | Określa świadomość roli nawyków w zarządzaniu czasem.          | Test teoretyczny |
| Wyznacza i osiąga cele osobiste i zawodowe              | Określa zastosowanie modelu OTIUM w planowaniu celów           | Test teoretyczny |
| Stosuje zasady budowania celów i technik ich realizacji | Odróżnia mity od faktów dotyczących sposobów osiągnięcia celów | Test teoretyczny |
| Stosuje techniki ALPEN w planowaniu zadań               | Określa zasady Pareto i modelu ABC do priorytetyzacji          | Test teoretyczny |
| Stosuje techniki 6 kroków skutecznej automotywacji      | Określa umiejętności skutecznego delegowania zadań             | Test teoretyczny |

## 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

#### Dzień 1

1. Przeszkody w efektywnym zarządzaniu sobą w czasie - w ramach modułu zostaną omówione następujące zagadnienia:

1. Złodzieje czasu
2. Wpływ wielozadaniowości na efektywność pracy
3. Prokrastynacja i jej skutki
4. Zadania przejęte a efektywność własna
5. Rola nawyków

2. Cele i ich rola w budowaniu efektywności
  1. Cele osobiste i zawodowe a zarządzanie sobą w czasie
  2. Model OTIUM
  3. Zasady budowania celów
  4. Sposób dojścia do celu (mity i fakty)
  5. Sposoby radzenia sobie z prokrastynacją
  6. Ćwiczenie silnej woli a przewyższanie nawyków

## Dzień 2

1. Metody i techniki
  1. Technika ALPEN
  2. Zasada Pareto i model ABC
  3. Macierz Eisenhowera
2. Budowanie automotywacji
  1. Technika 6 kroków skutecznej automotywacji
3. Rola komunikacji a efektywność pracy
  1. Delegowanie zadań
  2. Skuteczna informacja zwrotna

Uczestnicy nie muszą wykazywać się minimalnym doświadczeniem / stażem aby uczestniczyć w usłudze rozwojowej.

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych: 1h - 60 min.

Przerwy wliczają się w czas trwania usługi.

Usługa jest realizowana metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

Podczas usługi zostaną przeprowadzone ćwiczenia z podziałem na 2 grupy.

Na zakończenie usługi zostanie przeprowadzony test teoretyczny jednokrotnego wyboru, który podlega ocenie przez Walidatora.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

| Przedmiot / temat zajęć                                                  | Prowadzący              | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 7</b> Dzień 1 - Przeszkody w efektywnym zarządzaniu sobą w czasie | Ekspert AKAT CONSULTING | 21-01-2026            | 08:00               | 12:00               | 04:00         |
| <b>2 z 7</b> Przerwa                                                     | Ekspert AKAT CONSULTING | 21-01-2026            | 12:00               | 12:15               | 00:15         |
| <b>3 z 7</b> Cele i ich rola w budowaniu efektywności                    | Ekspert AKAT CONSULTING | 21-01-2026            | 12:15               | 16:00               | 03:45         |
| <b>4 z 7</b> Metody i techniki                                           | Ekspert AKAT CONSULTING | 22-01-2026            | 08:00               | 12:00               | 04:00         |

| Przedmiot / temat zajęć                           | Prowadzący              | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>5 z 7</b> przerwa                              | Ekspert AKAT CONSULTING | 22-01-2026            | 12:00               | 12:15               | 00:15         |
| <b>6 z 7</b> Rola komunikacji a efektywność pracy | Ekspert AKAT CONSULTING | 22-01-2026            | 12:15               | 15:45               | 03:30         |
| <b>7 z 7</b> Test walidacja                       | -                       | 22-01-2026            | 15:45               | 16:00               | 00:15         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 590,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 590,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 99,38 PLN    |
| Koszt osobogodziny netto                  | 99,38 PLN    |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Ekspert AKAT CONSULTING

Trener i doradca w zakresie negocjacji i technik kontaktu z klientem i dostawcami, opracowanie strategii przygotowania i prowadzenia negocjacji zarówno zakupowych i sprzedażowych. Prowadzi grupowe i indywidualne formy pracy, których głównym celem jest rozwój kompetencji społecznych istotnych w budowaniu skutecznych relacji zawodowych – komunikacja, zarządzanie zespołem, rozwiązywanie konfliktów, rozwój współpracy, sprzedaż i obsługa Klientów, narzędzia i techniki HR w organizacji. Od 1997 roku pracuje jako trener, coach, doradca, psycholog. Ma na swoim koncie ok 1000 dni treningowych. Rocznie prowadzi ok. 30 szkoleń z zakresu rozwoju HR, umiejętności menedżerskich, handlowych i trenerskich. Posiada wykształcenie wyższe, psychologiczne. Od 1997 roku pracuje jako trener, coach, doradca, psycholog. Posiada co najmniej 120 godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia. Absolwentka Uniwersytetu Wrocławskiego na kierunku psychologia.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały w postaci wydrukowanych prezentacji oraz ćwiczeń.

Uczestnicy szkolenia otrzymają teczki, notesy, długopisy.

## Informacje dodatkowe

**Usługę możemy dopasować do konkretnych potrzeb.**

Realizujemy działania rozwojowe również w **formie zamkniętej – dedykowanej**.

Przed zgłoszeniem na usługę prosimy o kontakt celem potwierdzenia dostępności wolnych miejsc/gwarancji terminu.

**Oferujemy kompleksowe wsparcie w pozyskaniu DOFINANSOWANIA na tę usługę (i inne z naszej oferty).**

**Zapraszamy do kontaktu.**

*[www.akatconsulting.pl](http://www.akatconsulting.pl)*

### Ogólne warunki świadczenia usługi

Dokonanie zapisu na usługę jest jednoznaczne z akceptacją ogólnych warunków świadczenia usługi (OWU), które dostępne są pod adresem <https://akatconsulting.pl/ogolne-warunki-umowy-akat-consulting>

### Podatek VAT

Usługa szkoleniowa (nd 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 doliczane jest 23% VAT

Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 roz. Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w spr.zwolnień od podatku od towarów i usług (...) (Dz.U. z 2018 r., poz. 701)

## Adres

Wrocław

Wrocław

woj. dolnośląskie

## Kontakt



**Angela Janas**

**E-mail** [sprzedaz@akatconsulting.pl](mailto:sprzedaz@akatconsulting.pl)

**Telefon** (+48) 793 489 600