



Zarządzanie czasem

Numer usługi 2025/06/24/182128/2832558

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

250,00 PLN brutto/h

250,00 PLN netto/h

CENTRUM
DOCHODZENIA
ROSZCZEŃ SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Legnica / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 20 h
📅 19.09.2025 do 21.09.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój
Grupa docelowa usługi	Szkolenia dla wszystkich zainteresowanych rozwinięciem umiejętności w zakresie efektywnego zarządzania czasem, co wpływa bezpośrednio na organizację życia zawodowego i prywatnego. Kluczem efektywnego zarządzania czasem jest zyskanie przestrzeni na regenerację i wypoczynek przy jednoczesnym utrzymaniu lub wzroście skuteczności zawodowej i osobistej oraz efektywności.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	18-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	20
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Głównym celem edukacyjnym zarządzania czasem jest rozwinięcie u uczestników szkolenia umiejętności efektywnego planowania, organizowania i wykorzystywania czasu w celu osiągnięcia zamierzonych celów, zarówno w nauce, pracy jak i w życiu osobistym. Chodzi o to, aby nauczyć się, jak świadomie i strategicznie zarządzać czasem, aby zwiększyć produktywność, zmniejszyć stres i poprawić ogólną jakość życia.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik nabędzie umiejętności efektywnego zarządzania czasem pracy, w tym planowania i priorytetyzowania zadań, organizacji codziennych obowiązków, minimalizacji rozpraszaczy oraz wprowadzania technik zwiększających produktywność. Uczestnik nauczy się także optymalizować harmonogramy pracy, delegować zadania oraz monitorować i oceniać postępy w realizacji celów.	Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się obejmie: aktywny udział w warsztatach i ćwiczeniach praktycznych z zakresu zarządzania czasem, realizację zadań związanych z tworzeniem planów dnia i tygodnia, analizę studiów przypadków dotyczących efektywnego zarządzania czasem pracy, opracowanie osobistego planu zarządzania czasem oraz jego wdrożenie, a także przygotowanie i prezentację raportu z osiągniętych wyników i wniosków dotyczących poprawy efektywności.	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

Teoria, techniki i ćwiczenia

Autodiagnoza

Automotywacja

- Zarządzanie czasem przez cele
- Planowanie i priorytety
- Pożeracze czasu i rozpraszacze
- Odkładanie zadań na później
- Siła nawyku, działanie z automatu
- Strategia działania
- Tworzenie planu działania

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 przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	250,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	250,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Renata Sawicz-Patora

Renata Sawicz-Patora posiada kilkunastoletnie doświadczenie w zarządzaniu i prowadzeniu szkoleń oraz coachingu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje materiały niezbędne do realizacji zajęć oraz certyfikat po ukończeniu szkolenia.

Informacje dodatkowe

Usługa szkoleniowa będzie realizowana wg. przelicznika godzin dydaktycznych 1 godzina szkoleniowa = 45 minut.

Przerwy są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Adres

ul. św. Maksymiliana Kolbe 18

59-220 Legnica

woj. dolnośląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- niezbędne do realizacji usług szkoleniowych

Kontakt



Anna Dutka

E-mail i.dutka@frankoodporni.pl

Telefon (+48) 505 110 963