



EFFECTIVE IT
TRAININGS SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,5 / 5

119 ocen

Szkolenie Zarządzanie sobą w czasie – produktywność i efektywność

Numer usługi 2025/08/08/51849/2929735

1 750,00 PLN brutto

1 750,00 PLN netto

109,38 PLN brutto/h

109,38 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 13.11.2025 do 14.11.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

- Menedżerowie i specjaliści pracujący pod presją czasu
- Kierownicy projektów zarządzający wieloma zadaniami jednocześnie
- Pracownicy korporacji dążący do zwiększenia swojej efektywności
- Przedsiębiorcy szukający równowagi między życiem zawodowym a prywatnym
- Specjaliści ds. planowania i organizacji pracy
- Osoby pracujące w środowisku o wysokiej dynamice zmian
- Pracownicy zdalni potrzebujący lepszej organizacji pracy

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

12-11-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

16

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

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności efektywnego zarządzania czasem poprzez analizę własnych nawyków i sposobów wykorzystania czasu, identyfikację tzw. „pożeraczy czasu” oraz świadome określanie celów i priorytetów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozpoznaje najczęstsze „pożeracze czasu” w pracy.	W teście wskazuje z listy te czynniki, które obniżają efektywność, odrzucając elementy neutralne lub sprzyjające produktywności.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wskazuje właściwe narzędzia i techniki planowania zadań w perspektywie krótko- i długoterminowej.	W teście dopasowuje opis sytuacji lub celu do adekwatnego narzędzia (np. kalendarz, lista zadań, metoda Eisenhowera)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozróżnia metody priorytetyzacji zadań.	W teście przyporządkowuje przykłady działań do właściwych kategorii w wybranej metodzie priorytetyzacji (np. pilne/ważne).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik opisuje techniki radzenia sobie z prokrastynacją i nieplanowanymi przerwami.	W teście wybiera z podanych odpowiedzi te działania, które odpowiadają danej technice, oraz rozpoznaje błędne rozwiązania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik charakteryzuje zasady asertywnego zarządzania czasem w relacjach z innymi.	W teście wybiera przykłady zachowań zgodnych z asertywną postawą (np. konstruktywne odmawianie), odrzucając przykłady uległości lub agresji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

zajęcia będą realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi ...) i dopisać jakiego rodzaju metody będą użyte podczas realizacji zajęć (np. ćwiczenia, burza mózgów, obserwacja, dyskusja panelowa, metoda problemowa, studium przypadku itp.)

Przerwy są wliczane do czasu trwania usługi

Ilość godzin 16 godzin zegarowych. Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych.

Zaświadczenie otrzymuje uczestnik, który będzie miał co najmniej 80% obecności podczas szkolenia oraz uzyska pozytywną ocenę z walidacji.

Walidacja : Walidacja odbędzie się w formie testu online. Uczestnik powinien posiadać dostęp do Internetu. Test zostanie przesłany w formie linku na indywidualnego maila uczestnika szkolenia. Testy zostaną sprawdzone bez udziału człowieka (automatycznie przez system informatyczny) Uczestnicy otrzymają mailowo powiadomienie o % poprawnych odpowiedzi. Dostawca Usługi przeprowadzi rejestr wyników + rejestr wydanych zaświadczeń w ramach projektu/ szkolenia. Rozdzielność funkcji jest zachowana.

Po zakończeniu usługi uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/certyfikat, a warunkiem jego uzyskania jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie testu.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Podstawy efektywnego zarządzania czasem
 - Analiza wykorzystania czasu
 - Identyfikacja pożeraczy czasu
 - Określanie celów i priorytetów
 - Zasady planowania długo- i krótkoterminowego
2. Narzędzia i techniki organizacji pracy
 - Metody priorytetyzacji zadań
 - Techniki planowania dnia i tygodnia
 - Zarządzanie listami zadań
 - Efektywne wykorzystanie kalendarza
3. Produktywność w praktyce
 - Techniki koncentracji i skupienia
 - Zarządzanie energią w ciągu dnia
 - Metody radzenia sobie z prokrastynacją
 - Organizacja przestrzeni pracy
4. Zarządzanie sobą w środowisku zawodowym
 - Asertywne zarządzanie czasem w relacjach z innymi
 - Radzenie sobie z nieplanowanymi przerwami
 - Efektywna komunikacja w zespole
 - Delegowanie i odmawianie zadań
5. Walidacja efektów uczenia się

Informacje dodatkowe

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w Regionalnym Programie lub FERS.

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu. Usługa rozwojowa nie dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia najzajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy).

Usługa rozwojowa nie obejmuje wzajemnego świadczenia usług w Projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług.

Zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącym procesu walidacji nabycia kompetencji w ramach Podmiotowych Systemów Finansowania zostanie zachowana rozdzielnosc funkcji nauczania od walidacji poprzez przekazanie przez osobę prowadzącą zajęcia testów uczestnikom do rozwiązania, a następnie przekazanie ich osobie walidujacej efekty uczenia się do sprawdzenia.

Dostawca uslugi potwierdza brak powiazani kapitałowych i osobowych pomiedzy dostawcą uslugi a pracodawcą lub osobą dorosłą korzystającą ze wsparcia.

Dostawca uslugi potwierdza, że usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w Projekcie albo przez podmiot powiazany kapitałowo lub osobowo z Operatorem lub partnerem

minimalny poziom odpowiedzi w teście wiedzy wynosi 70 %

walidacja obejmuje calosc procesu, az do momentu uzyskania efektów uczenia się.

usługa rozwojowa nie dotyczy umiejetności lub kompetencji podstawowych tj. (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills)”

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

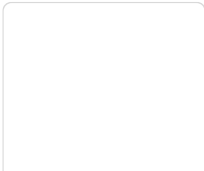
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 750,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 750,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	109,38 PLN
Koszt osobogodziny netto	109,38 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

KATARZYNA KŁODA

Wykształcenie:

Europejski Instytut Psychologii Biznesu - Akademia Profesjonalnego Coachingu (2015)

Europejski Instytut Psychologii Biznesu - II etap Akademii Profesjonalnego Coachingu,
Zaawansowane metody pracy coacha (2018)

Doświadczenie zawodowe: Certyfikowany trener biznesu, coach i psycholog z ponad 10-letnim doświadczeniem w rozwoju osobistym i zespołowym. Obecnie psycholog w Centrum rozwoju SENS (od 2024) oraz trener, coach i konsultant w Brainstream Energising Learning (od 2019). Wcześniej Starszy Trener Wewnętrzny w Open Finance SA i Home Broker SA (łącznie ponad 10 lat), gdzie prowadziła szkolenia sprzedażowe, produktowe, coaching i mentoring dla zespołów Contact Center i działów sprzedaży. Specjalizuje się w zarządzaniu emocjami, budowaniu odporności psychicznej, rozwoju kompetencji menedżerskich oraz wspieraniu procesów zmian w organizacjach.

Szkolenia 2024-2025: Przeprowadziła około 780 godzin szkoleń z zakresu rozwoju osobistego, zarządzania emocjami, budowania odporności psychicznej, kompetencji menedżerskich oraz coachingu indywidualnego dla kadry zarządzającej i zespołów korporacyjnych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają dostęp do materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej- skrypt z zakresu programu szkolenia, ćwiczenia.

Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub Pracownikom przedsiębiorcy, kosztów dojazdu i zakwaterowania

Warunki uczestnictwa

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

Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej będzie potwierdzony przez uczestnika na udostępnionej przez organizatora szkolenia liście

Dostawca usługi zapewnia realizację usługi rozwojowej uwzględniając potrzeby osób z niepełnosprawnościami (w tym również dla osób ze szczególnymi potrzebami) zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.

Informacje dodatkowe

Dostawca usługi oświadcza, że:

cena usługi nie odbiega od cen rynkowych oraz, że cena jest adekwatna do jej zakresu,

że karta usługi przygotowana została zgodnie z obowiązującym Regulaminem BUR m.in. w zakresie powierzenia usług

że usługa rozwojowa będzie realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym przepisami prawa o VAT

Kontakt w sprawie szkolenia, dotyczące kwestii organizacyjnych :

MONIKA FENGLER tel. 532 081 700

W przypadku dofinansowania mniejszego niż 70% wartości netto szkolenia, Dostawca Usługi naliczy VAT do kwoty netto. Usługa szkoleniowa zwolniona z VAT tylko w przypadku gdy dofinansowanie ze środków publicznych wynosi co najmniej 70%. Ocena efektów uczenia się prowadzona jest za pośrednictwem testu dostępnego online, a wynik jest generowany automatycznie bez udziału człowieka -> warunek

Warunki techniczne

Podstawą do rozliczenia usługi, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników, oraz zastosowanego narzędzia.

Link umożliwiający uczestnictwo w usłudze zdalnej jest dostępny przez cały okres jej trwania.

usługa rozwojowa zostanie przeprowadzona za pośrednictwem platformy/komunikatora wskazanego przez Organizatora Usługi :
Microsoft Teams

uczestnik dysponuje urządzeniem spełniającym następujące wymagania sprzętowe: urządzenie przenośne/mobilne lub stacjonarne (komputer/laptop/tablet) z kamerą, mikrofonem i głośnikami; procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy) lub Core i5 Kaby Lake; min. 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);

system operacyjny taki jak min. Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS;

aktualne wersje przeglądarki np.- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera, Internet Explorer, Brave, Safari, Microsoft Edge, Opera, Internet Explorer, Yandex

uczestnik dysponuje łączem sieciowym spełniającym następujące parametry: dostęp do internetu o zalecanej szybkości - minimalna prędkość pobierania 2 Mb/s, prędkość wysyłania 512 kb/s;-

uczestnik dysponuje niezbędnym oprogramowaniem umożliwiającym dostęp do prezentowanych treści i materiałów;

liczba uczestników umożliwia wszystkim uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.)

Kontakt



MONIKA FENGLER

E-mail monika.fengler@eitt.pl

Telefon (+48) 532 081 700