



LUQAM Sp. z o.o.
Sp.k.

★★★★★ 4,8 / 5

122 oceny

Zarządzanie czasem - szkolenie

Numer usługi 2025/09/01/8433/2976077

📍 zdalna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 15.10.2025 do 15.10.2025

1 574,40 PLN brutto

1 280,00 PLN netto

224,91 PLN brutto/h

182,86 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój
Grupa docelowa usługi	• Wszystkie osoby, które chcą doskonalić swoje umiejętności managerskie. • Wszystkie osoby, które chcą lepiej zarządzać swoim czasem. • Managerowie zespołów projektowych. • Liderzy projektów optymalizacyjnych i rozwojowych w organizacji. • Wszystkie osoby, które chcą lepiej zarządzać swoim zespołem. • Brygadziści i mistrzowie odpowiedzialni za kierowanie zespołami produkcyjnymi. • Kierownictwo i managerowie wyższego oraz średniego szczebla. Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	13-10-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna
Liczba godzin usługi	7
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia "zarządzanie czasem" jest przygotowanie uczestników do świadomego planowania i organizowania zadań, ustalania priorytetów oraz stosowania praktycznych technik, które pomagają lepiej wykorzystywać czas i unikać jego marnowania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
wyjaśnia metodologię zarządzania czasem	formułuje cele zgodnie z zasadą SMART i opisuje schemat ich osiągania, stosuje zasadę Pareto, zasadę Eisenhowera i metodę Alphen w planowaniu zadań, wyjaśnia zasadę pareto, zasady planowania czasu, wymienia etapy planowania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
układa plan wydajności organizmu	planuje działania z uwzględnieniem cyklu pracy umysłowej i wydajności organizmu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
doskonalą zarządzanie czasem i codzienną organizację pracy	identyfikuje „pożeracze czasu” i proponuje sposoby ich eliminacji, wymienia przyczyny odwlekania zadań i wdraża techniki przeciwdziałania prokrastynacji, wymienia zasady zarządzania czasem, wymienia zasady organizacji spotkań	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

- 1. Metodologia zarządzania czasem.
 - Wyznaczanie i formułowanie celów.
 - Schemat osiągania celów.
 - Zasada Pareto.
 - Zasady planowania czasu.
 - Etapy planowania-zasada Alphen.
 - Grupowanie-efekt piły.
 - Ustalanie hierarchii zadań- podział zadań wg zasady Eisenhowera.

- 1. Układanie planu-wydajność organizmu.
 - Układanie zadań w czasie.
 - Cykl pracy umysłowej.
 - Planowanie przerw.

- 1. Doskonalenie zarządzania czasem.
 - Kontrola podjętych działań.
 - Pożeracze czasu-eliminacja.
 - Odwlekanie zadań.
 - Nadrabiane zaległości.

- 1. Codzienna organizacja pracy.
 - Organizowanie spotkań.
 - Właściwa organizacja miejsca pracy.
 - 7 zasad zarządzania czasem.

Forma szkolenia: wykładowo-warsztatowa

Czas trwania usługi: 7 godzin zegarowych

Podział godzinowy:

Teoria: 3 h 40 min zegarowych

Praktyka: 1 h 25 min zegarowych

Pre i post test: 40 min

Przerwy: 1 h 15 min zegarowych

Przerwy są wliczone w czas trwania usługi rozwojowej (2 przerwy po 15 minut oraz 45 minut przerwy obiadowej).

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 574,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 280,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	224,91 PLN

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe (prezentacja) udostępnione zostaną w Systemie dla Klientów LUQAM w formie elektronicznej.

Informacje dodatkowe

<https://www.luqam.com/szkolenia/harmonogram/zarządzanie-czasem/>

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest przez platformę ClickMeeting.

- **Procesor:** dwurdzeniowy 2 GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy)
- **Pamięć RAM:** min. 2 GB (zalecane 4 GB lub więcej)
- **System operacyjny:**
 - Windows 10 lub nowszy
 - macOS 13 lub nowszy
 - Linux
 - Chrome OS
- **Przeglądarka internetowa:**
 - Google Chrome
 - Mozilla Firefox
 - Safari
 - Microsoft Edge (oparty na Chromium)
 - Opera

Kontakt



Marta Wróbel

E-mail szkolenia@luqam.com

Telefon (+48) 507 174 084