



Centrum
Kształcenia
Zawodowego
"WURBEX" Bożena
Palarczyk-Kłobuch

★★★★★ 4,8 / 5
1 518 ocen

MOTYWACJA - ORGANIZACJA I PLANOWANIE PRACY

Numer usługi 2026/01/30/51416/3296033

📍 Oświęcim / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 18.02.2026 do 04.03.2026

900,00 PLN brutto

900,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do pracowników , którzy zmagają się z rozproszeniem uwagi, trudnościami w ustalaniu priorytetów lub spadkami efektywności. Program jest idealny dla osób, które chcą zastąpić intuicyjne działanie sprawdzonymi systemami organizacji czasu.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	17-02-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	10
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Nabycie przez uczestników praktycznych umiejętności w zakresie samodzielnego planowania pracy, selekcji zadań pod kątem ich ważności oraz budowania trwałych nawyków wspierających motywację i koncentrację.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik potrafi zdiagnozować własne blokady motywacyjne i dobrać technikę ich niwelowania.	Uczestnik podczas rozmowy wskazuje co najmniej dwa czynniki obniżające jego motywację i wyjaśnia, jak zastosować "Zasadę 5 minut" lub "Eat the frog" w swojej pracy.	Wywiad swobodny
Uczestnik umie sparametryzować cel zawodowy zgodnie z wybraną metodologią.	Uczestnik poprawnie przekształca ogólne zamierzenie w cel sformułowany według kryteriów SMART lub OKR, uzasadniając jego mierzalność.	Wywiad swobodny
Uczestnik potrafi dokonać hierarchizacji zadań z wykorzystaniem narzędzi priorytetyzacji.	Uczestnik na przykładzie własnych obowiązków wyjaśnia różnicę między zadaniem pilnym a ważnym, korzystając z logiki Macierzy Eisenhowera.	Wywiad swobodny
Uczestnik potrafi zaprojektować strukturę dnia pracy z uwzględnieniem bloków czasowych.	Uczestnik omawia konstrukcję swojego przykładowego kalendarza, wskazując miejsca na pracę głęboką (Deep Work) oraz przerwy regeneracyjne.	Wywiad swobodny
Uczestnik potrafi opisać zasady gromadzenia i przeglądu informacji w systemie organizacji zadań.	Uczestnik wyjaśnia główne założenia "oczyszczania głowy" (metoda GTD) oraz wskazuje, jak unikać rozpraszaczy w środowisku cyfrowym.	Wywiad swobodny

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

MOTYWACJA - ORGANIZACJA I PLANOWANIE PRACY

Lp.	ZAKRES TREŚCI REALIZOWANYCH ZAJĘĆ – PROGRAM KURSU	LICZBA GODZIN
1.	Psychologia motywacji i bariery efektywności – mechanizmy prokrastynacji i budowanie motywacji wewnętrznej.	1
2.	Wyznaczanie celów i wskaźników sukcesu – praktyczne zastosowanie metod SMART oraz OKR.	1
3.	Zarządzanie priorytetami w praktyce – Macierz Eisenhowera, metoda ABC oraz zasada Pareto (80/20).	2
4.	Techniki koncentracji i zarządzania energią – praca głęboka (Deep Work), technika Pomodoro i Time Blocking.	2
5.	Systemy i narzędzia organizacji zadań – wdrożenie elementów metody GTD (Getting Things Done) oraz przegląd narzędzi cyfrowych.	2
6.	Budowanie nawyków i higiena pracy – projektowanie otoczenia sprzyjającego skupieniu oraz techniki regeneracji.	1
7.	Przeprowadzenie walidacji.	1
	Razem	10

* W godzinach lekcyjnych po 45 min.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Psychologia motywacji i bariery efektywności – mechanizmy prokrastynacji i budowanie motywacji wewnętrznej.	Ewa Cisło	18-02-2026	09:00	09:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 8 Wyznaczanie celów i wskaźników sukcesu – praktyczne zastosowanie metod SMART oraz OKR.	Ewa Cisło	18-02-2026	09:45	10:30	00:45
3 z 8 Zarządzanie priorytetami w praktyce – Macierz Eisenhowera, metoda ABC oraz zasada Pareto (80/20).	Ewa Cisło	18-02-2026	10:30	12:00	01:30
4 z 8 Techniki koncentracji i zarządzania energią – praca głęboka (Deep Work), technika Pomodoro i Time Blocking.	Ewa Cisło	18-02-2026	12:00	12:45	00:45
5 z 8 Techniki koncentracji i zarządzania energią – praca głęboka (Deep Work), technika Pomodoro i Time Blocking.	Ewa Cisło	04-03-2026	09:00	09:45	00:45
6 z 8 Systemy i narzędzia organizacji zadań – wdrożenie elementów metody GTD (Getting Things Done) oraz przegląd narzędzi cyfrowych.	Ewa Cisło	04-03-2026	09:45	11:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 8 Budowanie nawyków i higiena pracy – projektowanie otoczenia sprzyjającego skupieniu oraz techniki regeneracji.	Ewa Cisło	04-03-2026	11:15	12:00	00:45
8 z 8 Przeprowadzenie walidacji.	-	04-03-2026	12:00	12:45	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ewa Cisło

Specjalistka w obszarze budowania i naprawiania relacji międzyludzkich oraz rozwoju osobistego. Najważniejszą wartością i wspólnym mianownikiem pełnionych przez nią ról zawodowych jest dobro drugiego człowieka.

Posiada wszechstronne wykształcenie: jest absolwentką filologii polskiej na Uniwersytecie Jagiellońskim, psychologii na Akademii Humanitas oraz studiów podyplomowych z zakresu socjoterapii na Uniwersytecie Pedagogicznym. Ukończyła również szkołę trenerską i coachingową, a także liczne kursy z zakresu psychologii i psychodietetyki, nieustannie podnosząc swoje kompetencje.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje materiały dydaktyczne w wersji elektronicznej.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest ukończenie przez kandydata 18 roku życia.

Dla uczestników projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1".

Informacje dodatkowe

Usługa trwa 10 godzin dydaktycznych (po 45 min) = 7 godzin zegarowych i 30 min (po 60 min).

Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma zaświadczenie wydane na podstawie §23 ust.4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

Adres

ul. Unii Europejskiej 57

32-651 Oświęcim

woj. małopolskie

MJMETAL DUŻY PRZEMYSŁOWY SKUP ZŁOMU OŚWIĘCIM

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Karolina Kłobuch

E-mail karolina.klobuch@wurbex.com.pl

Telefon (+48) 691 478 261