



Ewelina Łuczyńska  
FLOW

★★★★★ 4,8 / 5

1 706 ocen

## ZARZĄDZANIE CZASEM I SOBĄ W CZASIE W PRACY I BIZNESIE. Szkolenie - poziom podstawowy.

Numer usługi 2026/02/19/45536/3347010

📍 Kraków

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 10:00 h

📅 24.08.2026 do 24.08.2026

1 107,00 PLN brutto

900,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Identyfikatory projektów</b>	Kierunek - Rozwój, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Nowy start w Małopolsce z EURESEM
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Usługa skierowana do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przedsiębiorców i pracowników firm, którzy zajmują się zarządzaniem czasem swoim i zespołu,</li> <li>- wszystkich osób, które chcą zwiększyć swoją wiedzę i umiejętności w zakresie zarządzania czasem i sobą w czasie,</li> <li>- uczestników projektów: Kierunek-Rozwój realizowanego przez WUP Toruń, „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” oraz „Nowy start w Małopolsce z EURESem” realizowanych przez WUP Kraków, „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe” realizowanego przez WUP Szczecin,</li> </ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	23-08-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	10
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usług Szkoleniowo– Rozwojowych PIFS SUS 3.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do samodzielnego i efektywnego zarządzania czasem i sobą w czasie poprzez zdobycie wiedzy i umiejętności z zakresu radzenia sobie ze złodziejami czasu, planowania i delegowania zadań oraz ustalania priorytetów.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
posługuje się wiedzą na temat złodziei czasu	wymienia najczęściej występujące złodzieje/pożeracze czasu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa sposoby radzenia sobie z złodziejami/pożeraczami czasu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
dokonuje priorytetyzacji zadań w oparciu o poznane na szkoleniu techniki	określa czym jest matryca Eisenhowera	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa, czym różni się priorytetyzacja od wielozadaniowości	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
uzasadnia rolę powiązań pomiędzy planowaniem zadań a zarządzaniem czasem	wskazuje o czym mówi prawo Parkinsona	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	definiuje wybrane techniki związane z planowaniem zadań	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

## 1. Szkolenie dedykowane dla:

- przedsiębiorców i pracowników firm, którzy zajmują się zarządzaniem czasem swoim i zespołu,
- wszystkich osób, które chcą zwiększyć swoją wiedzę i umiejętności w zakresie zarządzania czasem i sobą w czasie,
- uczestników projektów: Kierunek-Rozwój realizowanego przez WUP Toruń, „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” oraz „Nowy start w Małopolsce z EURESem” realizowanych przez WUP Kraków, „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe” realizowanego przez WUP Szczecin,

## 2. Warunki realizacji szkolenia: szkolenie realizowane stacjonarnie, samodzielne stanowiska.

## 3. Szkolenie nie wymaga wstępnego przygotowania.

4. Godzina zajęć jest równoznaczna z godziną dydaktyczną tj. 45 min., na 8 godzin zegarowych zajęć przewidziano 30 minut przerwy. Przerwa nie jest wliczona w czas trwania zajęć. W przypadku wystąpienia dodatkowych przerw czas trwania szkolenia zostanie wydłużony o czas dodatkowych przerw. W przypadku konieczności zrobienia wcześniejszej przerwy czas przerwy głównej zostanie skrócony o czas trwania wcześniejszej przerwy.

5. Walidacja wiedzy i umiejętności uczestników: test teoretyczny zamknięty on-line - pytania jednokrotnego wyboru z automatycznym generowaniem i udostępnianiem wyników.

### **Ramowy program zajęć:**

#### Moduł 1 ZŁODZIEJE CZASU I SPOSOBY RADZENIA SOBIE Z NIMI.

- Analiza wykorzystania czasu, rejestry czasu.
- Tort życia.
- Złodzieje czasu – najczęściej występujące pozeracze czasu.
- Diagnoza indywidualnych złodziei czasu.
- Sposoby radzenia sobie ze złodziejami czasu.
- Prokrastynacja i jej znaczenie w naszym codziennym życiu.

#### Moduł 2 PLANOWANIE I KONCENTRACJA NA ZADANIACH.

- Wyznaczanie celów i planowanie zadań.
- Prawo Parkinsona.
- Zasada 60/40.
- Metoda ALPEN.
- Metoda Pomodoro.
- Matryca Eisenhowera i priorytetyzacja zadań.
- Zasada Pareto.

#### Moduł 3 NAJEFEKTYWNIJSZE STRATEGIE I DOBRE PRAKTYKI ZWIĄZANE Z ZARZĄDZANIEM CZASEM W PRACY I BIZNESIE.

- Priorytetyzacja a wielozadaniowość.
- Czerwone i zielone godziny.
- 7 nawyków skutecznego działania.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 5</b> ZŁODZIEJE CZASU I SPOSOBY RADZENIA SOBIE Z NIMI.	EWELINA ŁUCZYŃSKA	24-08-2026	09:00	11:00	02:00
<b>2 z 5</b> PLANOWANIE I KONCENTRACJA NA ZADANIACH.	EWELINA ŁUCZYŃSKA	24-08-2026	11:00	13:00	02:00
<b>3 z 5</b> Przerwa	EWELINA ŁUCZYŃSKA	24-08-2026	13:00	13:30	00:30
<b>4 z 5</b> NAJEFEKTYWNI EJSZE STRATEGIE I DOBRE PRAKTYKI ZWIĄZANE Z ZARZĄDZANIEM CZASEM W PRACY I BIZNESIE.	EWELINA ŁUCZYŃSKA	24-08-2026	13:30	16:50	03:20
<b>5 z 5</b> Test walidujący on-line i udostępnienie wyników.	EWELINA ŁUCZYŃSKA	24-08-2026	16:50	17:00	00:10

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 107,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### EWELINA ŁUCZYŃSKA

Trener biznesu i sprzedaży, coach, socjolog, właścicielka firmy szkoleniowej FLOW. Prowadzeniem szkoleń zajmuje się od 2010 roku, swoją karierę rozpoczęła jako sprzedawca, a następnie po awansie na stanowisko lidera zespołu sprzedażowego rozpoczęła poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania, coachingu oraz prowadzenia szkoleń. Jako projekt owner odpowiedzialna za wdrażanie nowych projektów biznesowych, zarządzała również działem szkoleń, realizowała szkolenia sprzedażowe i managerskie jako trener wewnętrzny i zewnętrzny. Do tej pory przeprowadziła ponad 5 000 godzin szkoleń z grupami, ponad 800 coachingów sprzedażowych oraz przeszkoliła ponad 600 sprzedawców, handlowców i managerów zespołów. Lata doświadczenia, zdobyte kompetencje i wreszcie ogromna pasja doprowadziły do stworzenia własnej firmy szkoleniowej - FLOW. Jest przekonana, że prawdziwy sukces firma może osiągnąć wtedy, kiedy istnieje spójność co do wartości i celów wyznawanych przez pracowników na wszystkich szczeblach organizacji.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały - prezentacje multimedialne.

### Warunki uczestnictwa

Udział w usłudze nie wymaga spełnienia żadnych dodatkowych warunków.

### Informacje dodatkowe

1. Firma szkoleniowo-doradcza posiada podpisaną umowę z WUP Kraków na realizację projektów: „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i „Nowy start w Małopolsce z EURESem”, z WUP Toruń na realizację projektu: „Kierunek-Rozwój” oraz z WUP Szczecin na realizację projektu: „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.
2. W przypadku chęci realizacji usługi w innej formie (szkolnie stacjonarne, szkolnie zdalne w czasie rzeczywistym, szkolenie zamknięte) lub innym terminie – zapraszamy do kontaktu w celu omówienia możliwych opcji realizacji szkolenia.
3. Po zakończonym szkoleniu uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
4. Usługa szkoleniowa (nie dotyczy doradztwa) jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy dofinansowanie wynosi co najmniej 70%.

## Adres

os. Bohaterów Września 82/3  
31-620 Kraków  
woj. małopolskie

Budynek COLUMBUS, Os. Bohaterów Września 82/3, KRAKÓW 31-620, sala szkoleniowa Architektury  
Przedsiębiorczości FLOW, lokal 3, klatka C (wejście od tyłu budynku, od strony pętli tramwajowej), piętro 2

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



**MARTYNA WÓJSIK**

**E-mail** [martyna.wojsik@flow-szkolenia24.pl](mailto:martyna.wojsik@flow-szkolenia24.pl)

**Telefon** (+48) 512 093 957