



Ewelina Łuczyńska
FLOW

★★★★★ 4,8 / 5

1 671 ocen

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

Numer usługi 2026/02/26/45536/3363910

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 10:00 h

📅 09.07.2026 do 09.07.2026

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

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Małopolski Pociąg do kariery, Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	<p>Usługa skierowana do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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,
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	08-07-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	10
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	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?

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 zdalnie w czasie rzeczywistym na platformie zoom, samodzielne stanowiska komputerowe.

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
1 z 5 ZŁODZIEJE CZASU I SPOSOBY RADZENIA SOBIE Z NIMI. Rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia.	EWELINA ŁUCZYŃSKA	09-07-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 5 PLANOWANIE I KONCENTRACJA NA ZADANIACH. Rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia.	EWELINA ŁUCZYŃSKA	09-07-2026	11:00	13:00	02:00
3 z 5 Przerwa	EWELINA ŁUCZYŃSKA	09-07-2026	13:00	13:30	00:30
4 z 5 NAJEFEKTYWNI EJSZE STRATEGIE I DOBRE PRAKTYKI ZWIĄZANE Z ZARZĄDZANIEM CZASEM W PRACY I BIZNESIE. Rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia.	EWELINA ŁUCZYŃSKA	09-07-2026	13:30	16:50	03:20
5 z 5 Test walidujący on-line i udostępnienie wyników.	EWELINA ŁUCZYŃSKA	09-07-2026	16:50	17:00	00:10

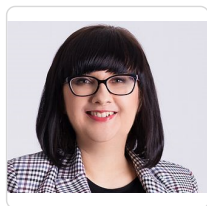
Cennik

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
Koszt osobogodziny netto	90,00 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.

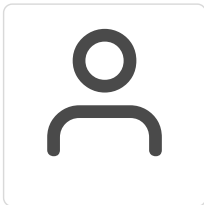
Informacje dodatkowe

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%.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane za pomocą platformy zoom. Wymagania techniczne sprzętu: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps. Link dostępowy przesyłany uczestnikom na minimum dwa dni przed rozpoczęciem szkolenia. Ważność linku obejmuje czas usługi.

Kontakt



MARTYNA WÓJSIK

E-mail martyna.wojsik@flow-szkolenia24.pl

Telefon (+48) 512 093 957