



Efektywna praca zdalna - zarządzanie sobą w czasie

Numer usługi 2026/07/22/170440/3704337

613,77 PLN brutto
499,00 PLN netto
111,59 PLN brutto/h
90,73 PLN netto/h
128,21 PLN cena rynkowa ⓘ

"WROCŁAWSKI
PARK
TECHNOLOGICZNY"
SPÓŁKA AKCYJNA

★★★★★ 4,8 / 5

18 ocen

📍 Wrocław

🏢 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 05:30 h

📅 20.11.2026 do 20.11.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest dedykowane wszystkim osobom, które chcą rozwijać umiejętność skutecznej pracy zdalnej i home office oraz efektywnego zarządzania sobą w czasie.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	13-11-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnicy szkolenia zobaczą w jaki sposób obecnie zarządzają sobą w czasie, zidentyfikują przeszkody w efektywnej pracy, takie jak rozpraszacze i prokrastynacja, oraz opracują indywidualne plany naprawcze. Zdobędą również wiedzę na temat technik efektywności, które mogą wdrożyć na co dzień.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Planowanie przestrzeni do pracy	Charakteryzuje efektywną przestrzeń do pracy	Wywiad swobodny
Planowanie pracy zgodnie z celami i priorytetami	Opisuje poprawne planowanie pracy	Wywiad swobodny
Skuteczne radzenie sobie z rozpraszaczami	Wymienia i charakteryzuje rozpraszacze oraz wymienia sposoby radzenia sobie z nimi	Wywiad swobodny
Metody i techniki pracy w skupieniu i koncentracji	Interpretuje i wymienia metody i techniki pracy w skupieniu i koncentracji	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Szkolenie jest dedykowane wszystkim osobom, które chcą rozwijać umiejętność skutecznej pracy zdalnej i home office oraz efektywnego zarządzania sobą w czasie.

Minimalna ilość uczestników: 5

Maksymalna ilość uczestników: 25

Liczba godzin usługi: 05:30 godziny zegarowe z uwzględnieniem czasu walidacji i przerw.

Walidacja odbywa się ostatniego dnia szkolenia po zakończeniu kursu.

Zakres szkolenia i korzyści z uczestnictwa:

- Dowiesz się jak planować efektywną przestrzeń do pracy
- Nauczysz się planować pracę zgodnie z celami i priorytetami
- Zrozumiesz jak skutecznie radzić sobie z rozpraszaczami i złodziejami czasu na home office
- Poznasz metody i techniki umożliwiające pracę w skupieniu i koncentracji

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Planowanie efektywnej przestrzeni do pracy	Zajęcia	Beata Wiśniewska	20-11-2026	09:00	10:00	01:00
2 z 6 Planowanie pracy zgodnie z celami i priorytetami	Zajęcia	Beata Wiśniewska	20-11-2026	10:00	11:00	01:00
3 z 6 Skuteczne radzenie sobie z rozpraszaczami i złodziejami czasu na home office	Zajęcia	Beata Wiśniewska	20-11-2026	11:00	12:00	01:00
4 z 6 Metody i techniki umożliwiające pracę w skupieniu i koncentracji	Zajęcia	Beata Wiśniewska	20-11-2026	12:00	13:00	01:00
5 z 6 -	Przerwa	-	20-11-2026	13:00	14:00	01:00
6 z 6 -	Walidacja	-	20-11-2026	14:00	14:30	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	05:30
w tym suma godzin zajęć	04:00
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	06:00

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeżeli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	613,77 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	499,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	111,59 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,73 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	05:30

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Beata Wiśniewska

Praktyk biznesu z ponad 23-letnim doświadczeniem w pracy w międzynarodowych korporacjach. Zarządza projektami (certyfikat PMP®), komunikacją i wiedzą, a od prawie 14 lat lider zespołów międzynarodowych. Ukończyła studia podyplomowe z „Komunikacji i budowania wizerunku publicznego” jak również „Coachingu w biznesie”. Pasjonatka rozwoju osobistego, coachingu odporności psychicznej – jest certyfikowanym konsultantem badania odporności psychicznej MTQ Plus.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Organizator zapewnia materiały szkoleniowe w formie skryptów, prezentacji w wersji papierowej oraz online (pliki dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie).

Adres

ul. Duńska 9
54-424 Wrocław
woj. dolnośląskie

Szkolenie organizowane jest w budynku Delta

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Parking

Kontakt



NIKOLA KOBYLIŃSKA

E-mail szkolenia@technologpark.pl

Telefon (+48) 781 871 624