



CMD Consulting
Dawid Domański

★★★★★ 4,9 / 5

393 oceny

Szkolenie - Zarządzanie czasem i budowanie odporności psychicznej – praktyczne narzędzia efektywności, redukcji stresu i work-life balance – szkolenie z kwalifikacją

Numer usługi 2026/09/06/162493/3792234

📍 Katowice

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 14.11.2026 do 22.11.2026

6 396,00 PLN brutto

5 200,00 PLN netto

399,75 PLN brutto/h

325,00 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone jest dla osób dorosłych, które chcą lepiej organizować codzienną pracę, radzić sobie z presją czasu i świadomie dbać o własne zasoby psychiczne. Zapraszamy pracowników, specjalistów, menedżerów, przedsiębiorców oraz osoby wracające na rynek pracy. Program odpowiada na potrzeby osób realizujących wiele zadań równocześnie, mających trudności z ustalaniem priorytetów, odkładaniem działań lub stawianiem granic. Udział nie wymaga wcześniejszej wiedzy z zarządzania czasem ani psychologii. Ćwiczenia odnoszą się do sytuacji zawodowych uczestników i prowadzą do opracowania własnego planu efektywności, regeneracji oraz profilaktyki wypalenia zawodowego.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

12

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do samodzielnego planowania pracy i wyznaczania priorytetów, formułowania celów metodą SMART lub OKR oraz stosowania narzędzi organizacji czasu. Uczestnik dobiera i wykonuje techniki redukcji stresu, rozpoznaje własne obciążenia, wyznacza realistyczne granice oraz opracowuje plan nawyków, regeneracji i równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, wspierający odporność psychiczną i profilaktykę wypalenia zawodowego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opisuje metody i narzędzia organizacji czasu oraz wyznaczania priorytetów w pracy zawodowej.	Charakteryzuje założenia macierzy Eisenhowera, metody GTD, techniki Pomodoro oraz zasadę Pareto (80/20).	Test teoretyczny
	Wyjaśnia zasady formułowania celów metodą SMART i OKR oraz wskazuje cyfrowe narzędzia wspomagające organizację pracy.	Test teoretyczny
Definiuje mechanizmy powstawania stresu oraz czynniki wpływające na wypalenie zawodowe i odporność psychiczną (resilience).	Różnicuje eustres od dystresu oraz opisuje wpływ głównych typów stresorów na funkcjonowanie człowieka.	Test teoretyczny
	Wskazuje objawy wypalenia zawodowego oraz opisuje techniki szybkiej relaksacji (oddechowe, mindfulness, progresywną relaksację mięśni).	Test teoretyczny
Planuje zadania i wyznacza priorytety z wykorzystaniem wybranych metod zarządzania czasem.	Klasyfikuje zadania według kryterium ważności i pilności z wykorzystaniem macierzy Eisenhowera.	Test teoretyczny
	Formułuje cel zawodowy lub osobisty zgodnie z kryteriami metody SMART lub OKR.	Test teoretyczny
	Opisuje przebieg wybranej techniki relaksacyjnej (np. ćwiczenia oddechowego lub mindfulness) i jej wpływ na obniżenie poziomu napięcia.	Test teoretyczny
		Analiza dowodów i deklaracji
	Dobiera technikę redukcji stresu odpowiednio do zaistniałej sytuacji lub indywidualnych potrzeb.	Test teoretyczny
	Samodzielnie wykonuje wybraną technikę redukcji stresu.	Analiza dowodów i deklaracji
Stosuje techniki redukcji stresu.		

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje narzędzia budowania dobrostanu psychicznego.	Opracowuje indywidualny plan wdrożenia nawyków efektywności i profilaktyki wypalenia zawodowego (work-life balance).	Analiza dowodów i deklaracji
	Uzasadnia dobór wybranych narzędzi i strategii work-life balance w kontekście własnych zasobów, barier oraz specyfiki wykonywanej pracy.	Test teoretyczny
	Identyfikuje osobiste „złodzieje czasu” oraz proponuje działania wyeliminowania prokrastynacji w codziennej pracy.	Test teoretyczny
Efektywnie gospodaruje własnym czasem w codziennej pracy.	Proponuje konkretne narzędzie oraz techniki organizacji czasu w celu wyeliminowania opóźnień i oporu przed realizacją zadań.	Test teoretyczny
	Opisuje sposób stosowania wybranych narzędzi oraz technik organizacji czasu w codziennej pracy.	Test teoretyczny
Dba o własny dobrostan psychiczny i profilaktykę wypalenia zawodowego.	Uzasadnia znaczenie zachowania równowagi między życiem zawodowym a prywatnym (work-life balance) dla zachowania zdrowia i odporności psychicznej.	Test teoretyczny
	Opracowuje indywidualną strategię stawiania granic w kontekście obciążeń zawodowych.	Analiza dowodów i deklaracji
	Opracowuje indywidualną strategię regeneracji zasobów psychofizycznych w kontekście obciążeń zawodowych.	Analiza dowodów i deklaracji
	Wyznacza realistyczne granice w obszarze nakładu pracy, uwzględniając własne zasoby i poziom obciążenia.	Test teoretyczny
	Ocenia poziom własnego stresu.	Test teoretyczny
	Dobiera odpowiednie techniki radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.	Test teoretyczny
Opisuje zasady asertywnego wyznaczania granic wobec własnych możliwości i oczekiwań otoczenia w sytuacjach stresowych.		

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://standardgccs.com/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://icvc.eu/>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	ICVC Certyfikacja Sp zoo
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Talent Odyssey Ltd

Program

Zarządzanie czasem i budowanie odporności psychicznej

Praktyczny warsztat dla osób, które chcą porządkować zadania, działać z większą konsekwencją i chronić własne zasoby w wymagającym środowisku pracy. Uczestnicy przechodzą od analizy codziennych nawyków przez wybór narzędzi planowania do przygotowania osobistego planu regeneracji i profilaktyki wypalenia zawodowego.

Kwalifikacja: ZARZĄDZANIE CZASEM I BUDOWANIE ODPORNOŚCI PSYCHICZNEJ. Efekty uczenia się i kryteria weryfikacji: ICVC/ZCB 219011.10. Zakres obejmuje wiedzę (efekty 1–2), umiejętności (efekty 3–5) oraz kompetencje społeczne (efekty 6–8).

Organizacja: zajęcia stacjonarne w grupie 2–12 osób, 13–14 listopada 2026 r., w godzinach 08:00–16:00. Łączny wymiar to 16 godzin zegarowych: 13 godzin zajęć, 30 minut walidacji i 2 godziny 30 minut przerw. Przerwy wliczają się do czasu usługi. Okres do 21 listopada 2026 r. obejmuje wydanie certyfikatu i nie stanowi dodatkowych godzin zajęć.

Dzień 1 – Od nadmiaru zadań do świadomej organizacji pracy

Moduł 1. Diagnoza wykorzystania czasu i wybór priorytetów (08:00–09:45)

- Analiza typowego dnia pracy: rozproszenia, przerywania, przeciążenie i osobiste „złodziejstwo czasu”.
- Ważność a pilność – porządkowanie zadań w macierzy Eisenhowera.
- Zasada Pareto (80/20): identyfikacja działań o największym znaczeniu dla rezultatu.
- Ćwiczenie: mapa zadań i plan ograniczenia prokrastynacji.

Moduł 2. Cele i system planowania, który wspiera działanie (10:00–12:00)

- SMART i OKR: formułowanie celów, rezultatów i sposobów oceny postępu.
- GTD: gromadzenie spraw, określanie kolejnego działania, porządkowanie i przegląd zadań.
- Pomodoro oraz planowanie bloków pracy i przerw.
- Cyfrowy kalendarz i lista zadań: dobór narzędzi do specyfiki pracy.
- Warsztat: cel SMART lub OKR oraz plan dnia oparty na priorytetach.

Moduł 3. Stres, obciążenie i odporność psychiczna (12:45–14:30)

- Mechanizmy powstawania stresu; rozróżnianie eustresu i dystresu.
- Typy stresorów i ich znaczenie dla codziennego funkcjonowania.
- Rozpoznawanie sygnałów przeciążenia i objawów wypalenia zawodowego.
- Resilience: identyfikacja zasobów, barier oraz sposobów odbudowy gotowości do działania.
- Ćwiczenie: mapa stresorów i samoocena poziomu stresu.

Moduł 4. Techniki redukcji napięcia – dobór i praktyka (14:45–16:00)

- Ćwiczenia oddechowe, mindfulness i progresywna relaksacja mięśni – przebieg oraz dobór do sytuacji.
- Samodzielne wykonanie wybranej techniki i opis jej zastosowania w pracy.
- Analiza przypadków: wybór sposobu radzenia sobie z presją czasu i sytuacją kryzysową.

Dzień 2 – Dobrostan i granice w codziennej praktyce

Moduł 5. Work-life balance i nawyki wspierające dobrostan (08:00–09:45)

- Równowaga między życiem zawodowym a prywatnym w kontekście zdrowia i odporności psychicznej.
- Dobór narzędzi i strategii do własnych zasobów, barier i charakteru pracy.
- Warsztat: indywidualny plan nawyków efektywności oraz profilaktyki wypalenia zawodowego.

Moduł 6. Asertywne stawianie granic i realistyczne obciążenie (10:00–12:00)

- Ocena własnych możliwości, nakładu pracy i oczekiwań otoczenia.
- Wyznaczanie granic, komunikowanie dostępności i uzgadnianie priorytetów.
- Ćwiczenia na sytuacjach zawodowych: presja dodatkowych zadań i terminy przekraczające zasoby.
- Opracowanie indywidualnej strategii stawiania granic.

Moduł 7. Regeneracja zasobów i reagowanie na przeciążenie (12:45–14:15)

- Planowanie regeneracji zasobów psychofizycznych w kontekście obciążeń zawodowych.
- Dobór technik radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych i stresowych.
- Opracowanie osobistej strategii regeneracji oraz uzasadnienie wybranych działań.

Moduł 8. Osobisty system efektywności – plan wdrożenia (14:30–15:30)

- Połączenie priorytetów, celów, narzędzi cyfrowych i technik organizacji czasu w spójny plan pracy.
- Działania ograniczające opóźnienia i opór przed realizacją zadań.
- Opis sposobu stosowania wybranych narzędzi w codziennej pracy i przeglądu postępów.
- Uporządkowanie indywidualnych opracowań: plan nawyków, strategia granic, strategia regeneracji i opis zastosowania techniki redukcji stresu.

Walidacja (14.11.2026, 15:30–16:00)

Weryfikacja efektów obejmuje test teoretyczny na platformie ICVC oraz analizę dowodów i deklaracji zgodnie z metodami przypisanymi do poszczególnych kryteriów. Materiał do analizy stanowią indywidualne opracowania uczestnika i dowody odnoszące się do wykonania wybranej techniki redukcji stresu. Walidację prowadzi ICVC Certyfikacja Sp. z o.o. jako podmiot zewnętrzny, odrębny od trenera prowadzącego zajęcia.

Certyfikacja: po pozytywnym wyniku walidacji Talent Odyssey Ltd wydaje certyfikat potwierdzający kwalifikację „ZARZĄDZANIE CZASEM I BUDOWANIE ODPORNOŚCI PSYCHICZNEJ”, w terminie do 7 dni kalendarzowych od walidacji, tj. do 21.11.2026 r.

Metody pracy: krótkie wprowadzenia, ćwiczenia indywidualne i w parach, analiza sytuacji zawodowych, dyskusja moderowana, praktyka technik relaksacyjnych oraz opracowanie planów wdrożeniowych. Dostawca zapewnia materiały dydaktyczne.

Usługa korzysta ze zwolnienia z podatku VAT w przypadku, gdy dofinansowanie wynosi co najmniej 70% ze środków publicznych. W pozostałych przypadkach do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Moduł 1. Diagnoza wykorzystania czasu i wybór priorytetów	Zajęcia	Paweł Czyż	14-11-2026	08:00	09:45	01:45
2 z 15 -	Przerwa	-	14-11-2026	09:45	10:00	00:15
3 z 15 Moduł 2. Cele i system planowania, który wspiera działanie	Zajęcia	Paweł Czyż	14-11-2026	10:00	12:00	02:00
4 z 15 -	Przerwa	-	14-11-2026	12:00	12:45	00:45
5 z 15 Moduł 3. Stres, obciążenie i odporność psychiczna	Zajęcia	Paweł Czyż	14-11-2026	12:45	14:30	01:45
6 z 15 -	Przerwa	-	14-11-2026	14:30	14:45	00:15
7 z 15 Moduł 4. Techniki redukcji napięcia – dobór i praktyka	Zajęcia	Paweł Czyż	14-11-2026	14:45	16:00	01:15
8 z 15 Moduł 5. Work-life balance i nawyki wspierające dobrostan	Zajęcia	Paweł Czyż	15-11-2026	08:00	09:45	01:45
9 z 15 -	Przerwa	-	15-11-2026	09:45	10:00	00:15
10 z 15 Moduł 6. Asertywne stawianie granic i realistyczne obciążenie	Zajęcia	Paweł Czyż	15-11-2026	10:00	12:00	02:00
11 z 15 -	Przerwa	-	15-11-2026	12:00	12:45	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 15 Moduł 7. Regeneracja zasobów i reagowanie na przeciążenie	Zajęcia	Paweł Czyż	15-11-2026	12:45	14:15	01:30
13 z 15 -	Przerwa	-	15-11-2026	14:15	14:30	00:15
14 z 15 Moduł 8. Osobisty system efektywności – plan wdrożenia	Zajęcia	Paweł Czyż	15-11-2026	14:30	15:30	01:00
15 z 15 -	Walidacja	-	15-11-2026	15:30	16:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:00
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:00

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 z 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, jeśli 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	6 396,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	399,75 PLN
Koszt osobogodziny netto	325,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	125,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	101,63 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	125,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	101,63 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Paweł Czyż

Trener mentalny, trener biznesu oraz profilaktyk w zakresie zdrowia i higieny psychicznej. Od 2016 roku realizuje szkolenia, warsztaty oraz procesy rozwojowe skierowane zarówno do klientów indywidualnych, jak i zespołów oraz organizacji. Specjalizuje się w rozwijaniu kompetencji miękkich, obejmujących w szczególności komunikację interpersonalną, pracę zespołową, zarządzanie czasem, regulację emocji oraz budowanie efektywnych relacji zawodowych. Prowadzi również szkolenia z zakresu negocjacji, mowy ciała, sprzedaży, pozyskiwania klientów oraz budowania marki osobistej i zarządzania zespołami. Od 2025 roku aktywnie działa w obszarze profilaktyki zdrowia psychicznego, prowadząc zajęcia i programy edukacyjne dotyczące higieny psychicznej, odporności mentalnej oraz skutecznego funkcjonowania w środowisku wymagającym wysokiej efektywności i odporności na stres. W swojej pracy łączy doświadczenie szkoleniowe z praktycznym podejściem do rozwoju kompetencji przywódczych i interpersonalnych, wykorzystując elementy neuroprzywództwa, psychologii komunikacji oraz nowoczesnych metod wspierania rozwoju osobistego i zawodowego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacja multimedialna, skrypt szkoleniowy. Na własność uczestnika: teczka kursanta z materiałami.

Warunki uczestnictwa

Ukończone 18 lat. Smartphone z dostępem do internetu w celu testu online.

Adres

ul. Mikołowska 20

40-067 Katowice

woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja

Kontakt



DAWID DOMAŃSKI

E-mail dawid.domanski@cmdconsulting.pl

Telefon (+48) 509 600 007