

2022

Organizacja pracy - skuteczne zarządzanie czasem i energią

HARMONOGRAM

MIEJSCE:

Wskazane przez Zamawiającego

DATA:

Wskazana przez Zamawiającego

CENY:

- 3400 zł brutto (wersja stacjonarna)
- 3100 zł brutto (wersja on-line)

* w cenę wliczono 15 sztuk materiałów (druk, długopis, notatnik), każda kolejna sztuka **6,5 zł brutto**

MODUŁ I - Wprowadzenie do zarządzania czasem - diagnoza - warsztat.

- Analiza czasu. Na co zużywamy nasz czas? Dlaczego warto sporządzać budżet czasu,
- Krzywa wydajności,
- Najczęstsze błędy planowania,
- Planowanie codziennych czynności.

MODUŁ II - Cele i priorytety - dyskusja.

- Warunki poprawnego sformułowania celu - metodologia SMART,
- Wyznaczenie celów i planowanie - (krzywa Gaussa, cele krótko - i długoterminowe).

MODUŁ III - Efektywność pracy - priorytety i zadania - trening umiejętności.

- Reguła 60/40,
- Zasada Pareto,
- Metoda ABC,
- Macierz Eisenhowera – co pilne a co ważne,
- Prokrastynacja (odkładanie zadań na później).

MODUŁ IV - Trudności w zarządzaniu czasem - analiza case study.

- Budowanie planu czasowego,
- Zakłócenia w realizacji planu,
- Złodzieje czasu,
- Kontrola jako czynnik niwelujący powstawanie barier czasowych,
- Bałagan na biurku obniża efektywność,
- Bariery komunikacyjne,
- Stres a organizacja pracy.

MODUŁ V - ABC zarządzania czasem i organizacji pracy - warsztat połączony z dyskusją i wykładem.

- Rutyna i nawyki jako filary efektywności,
- Zarządzanie swoją energią w czasie dnia,
- Terminowość - jak wypracować nawyk trzymania się ustalonych terminów,
- Nie przekładaj rzeczy niemiłych – zatrują ci życie,
- Kalendarz, notatnik - pomoce w zarządzaniu czasem.



PeDaGo
ul. Wielicka 44/45
30-552 Kraków
tel: 12 341 61 77
fax: 12 341 61 76
kom: 534 301 352
biuro@pedago.pl
www.pedago.pl