

ZARZĄDZANIE CZASEM JAKO UMIEJĘTNOŚĆ PRZYDATNA W PRACY I BIZNESIE – SZKOLENIE ONLINE

Elastyczność bez granic

Światowy Tydzień
Przedsiębiorczości
14-20 listopada 2022
15. edycja



Sprawdź listę wydarzeń i **zapisz się** na:
www.tydzienprzedsiębiorczosci.pl

14 listopada 2022 godz. 13:15 – 15:15

Szkolenie jest realizowane w ramach Światowego Tygodnia Przedsiębiorczości. Współorganizatorem wydarzenia jest Gdyńskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości.

ZAPISZ SIĘ!

CZEGO SIĘ DOWIESZ I NAUCZYSZ?

- Czy potrafię mierzyć czas?
- Jak skutecznie planować swoje działania w pracy? – pomocne metody
- Dlaczego priorytety i myślenie projektowe pomagają?
- Jak unikać pułapek i wypracować dobre nawyki?
- Jak delegować zadania i efektywnie prowadzić spotkania?
- Jakie znamy narzędzia wspierające zarządzanie czasem?

- Poznasz elementy filozofii kaizen.
- Czy skutecznie zarządzasz swoim czasem?

DO KOGO SKIEROWANE JEST SZKOLENIE?

- pracowników biurowych,
- kadry zarządzającej,
- osób pracujących twórczo,
- pracowników mikro, małych i średnich przedsiębiorstw,
- pracowników sektora edukacji.

AGENDA SZKOLENIA

- 13:15 – Powitanie uczestników i rozpoczęcie szkolenia
- 13:15 – Czy potrafię mierzyć czas? Zróbmy sobie test
- 13:30 – Skuteczne planowanie swoich działań w pracy: Zasada Trzos, Metoda Alpen, Zasada 60:40, Zasada 168 godzin
- 13:45 – Priorytety i myślenie projektowe – Dlaczego może ci pomóc? – Zasada PAreto 80:20, Macierz Eisenhowera, Zarządzanie czasem – Metoda 5S
- 14:00 – A teraz coś dla nieorganizowanych – Prawo Parkinsona – Pułapki versus dobre nawyki
- 14:15 – Delegowanie zadań

- 14:30 – Efektywne prowadzenie spotkań
- 14:45 – Autorefleksja – moje metody, moje narzędzia
- 15:00 – Jak kończyć dzień z poczuciem satysfakcji?
- 15:15 – Sesja pytań i odpowiedzi oraz zakończenie szkolenia

SŁOWO OD PROWADZĄCEGO

Jak wielu z nas myśli lub mówi: „znowu nie zdążyłem”, „brakuje mi czasu”, „nie wiem, jak to poukładać”? Jak wielu z nas zdarza się zapomnieć, przeoczyć, ale też odkładać coś na później, czy nie wyrobić się w czasie? Właściwe zarządzanie czasem to nie tylko umiejętność przydatna na co dzień, czy dla osiągnięcia równowagi pomiędzy życiem zawodowym, a prywatnym, ale przede wszystkim to umiejętność, dzięki której możemy pracować efektywnie i z poczuciem satysfakcji. Umiejętność zarządzania czasem to moc, która pozwala nam na zadowolenie z życia i pracy. W związku z tym zapraszam na szkolenie zarówno tych, którzy jeszcze nie znają metod skutecznego zarządzania czasem, jak i tych, którzy nadal mają poczucie, że znają je tylko w teorii, a praktyka nie wychodzi... Będę też chciała, aby każdy indywidualnie mógł zastanowić się nad swoim poczuciem czasu, umiejętnością jego mierzenia i wykorzystywania. Tak – zarządzanie czasem to sprytne wykorzystywanie danego nam czasu! To nieprawda, że czas mierzą tylko kalendarze i zegarki. To my mamy wpływ na nasz czas!

CERTYFIKACJA

Uczestnicy szkolenia otrzymują certyfikat udziału w szkoleniu.

ZAPISY: <https://szkolenia.pfp.com.pl/szkolenie-online/zarządzanie-czasem--jako-umiejetnosc-przydatna-w-pracy-i-biznesie/404/607>