



**OFERTA SZKOLENIA**

**ZARZĄDZANIE SOBĄ W CZASIE  
JAKO KOMPETENCJA MENEDŻERSKA**

**2 - 3 grudnia 2020, Warszawa**



## ■ Opis i cele szkolenia

### „Zarządzanie sobą w czasie jako kompetencja menedżerska”

Czas jest zasobem, który możemy mierzyć, ale nie mamy wpływu na jego bieg. Możemy jednak wpływać na własne aktywności życiowe i świadomie korzystać z dostępnego czasu.

Zarządzanie sobą w czasie umożliwia zwiększenie skuteczności w realizacji zadań oraz efektywności pracy własnej. Stosując odpowiednie narzędzia możemy stwierdzić, w jakie działania warto się angażować, a które ograniczyć lub z których zupełnie zrezygnować.

Poznanie mechanizmów, które wpływają na zdolności psychofizyczne ludzi, a zatem na efektywność w działaniu, pozwala na rozwój umiejętności harmonijnego zarządzania obowiązkami w pracy i życiu osobistym.

## ■ Korzyści dla Uczestników

- Poznanie reguł i dobrych praktyk dotyczących zarządzania sobą w czasie
- Zapoznanie z narzędziami służącymi do organizacji zadań i planowania swojej aktywności w czasie
- Określenie tzw. „złodziei czasu” oraz nawyków, które obniżają efektywność w działaniu
- Redukcja stresu związanego z presją czasu oraz chaosem w życiu i w miejscu pracy
- Zwiększenie kontroli nad własnym życiem oraz efektywności osobistej i zawodowej

## ■ Dla kogo jest to szkolenie

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które chciałyby zdobyć lub poszerzyć wiedzę na temat właściwego gospodarowania czasem, poprawy efektywności zawodowej oraz lepszej organizacji w życiu osobistym.

## ■ Ramowy program szkolenia

- Korzyści wynikające z lepszej organizacji czasu pracy
- Diagnoza barier w zarządzaniu sobą w czasie
- Kontrola czasu oraz identyfikacja przyczyn jego straty
- Reguły zarządzania sobą w czasie
- Narzędzia planowania czasu
- Asertywność a zarządzanie czasem

## ■ Harmonogram szkolenia

<b>Czas</b>	<b>Moduł / Zagadnienia</b>
<b>I DZIEŃ</b>	
<b>09:00 – 09:30</b>	Powitanie uczestników. Wprowadzenie w obszar tematyczny szkolenia.
<b>09:30 – 10:30</b>	Wprowadzenie: Efektywność w planowaniu i realizacji zadań.
<b>10:30 – 11:00</b>	<b>Przerwa</b>
<b>11:00 – 12:45</b>	Moduł I: Efektywność a zarządzanie sobą w czasie.
<b>12:45 – 13:45</b>	<b>Przerwa obiadowa</b>
<b>13:45 – 15:00</b>	Moduł II: Identyfikacja barier w skutecznej organizacji swoich działań.
<b>15:00 – 15:30</b>	<b>Przerwa</b>
<b>15:30 – 16:45</b>	Moduł III: Kontrola czasu i identyfikacja przyczyn jego straty.
<b>16:45 – 17:00</b>	Podsumowanie pierwszego dnia szkolenia.
<b>II DZIEŃ</b>	
<b>09:00 – 09:10</b>	Powitanie uczestników i nawiązanie do dnia poprzedniego.
<b>09:10 – 10:30</b>	Moduł IV: Reguły efektywnego zarządzania sobą w czasie.
<b>10:30 – 11:00</b>	<b>Przerwa</b>
<b>11:00 – 12:30</b>	Moduł V: Narzędzia planowania czasu.
<b>12:30 – 13:30</b>	<b>Przerwa obiadowa</b>
<b>13:30 – 15:30</b>	Moduł VI: Asertywność a skuteczność w zarządzaniu sobą w czasie.
<b>15:30 – 16:00</b>	<b>Przerwa</b>
<b>16:00 – 16:30</b>	Moduł VII: Podsumowanie - indywidualny plan wdrożeniowy.
<b>16:30 – 17:00</b>	Podsumowanie całego szkolenia.

## ■ Informacje organizacyjne

Termin szkolenia: **2 - 3 grudnia 2020**

Czas trwania szkolenia: **16 godzin**

Miejsce: **Warszawa**

Typ szkolenia: **otwarte**

Wielkość grupy: **do 12 osób**

Prowadzący: **Katarzyna Masierak-Klein** lub **Roman Andrzejewski**

## ■ Opłata

Cena szkolenia dla 1 uczestnika wynosi **799,00 zł netto** + 23% VAT.

Powyższa opłata obejmuje:

- przeprowadzenie szkolenia,
- materiały szkoleniowe,
- certyfikaty / zaświadczenia ukończenia szkolenia,
- ewaluację szkolenia,
- zapewnienie sali szkoleniowej,
- catering.

## ■ Kontakt

Zgłoszenia oraz pytania dotyczące szkolenia prosimy kierować do:

- Adam Niedziałek, tel. 502 013 476, [adam.niedzialek@poczta-polska.pl](mailto:adam.niedzialek@poczta-polska.pl)
- Marek Dyjaczynski, tel. 502 014 264, [marek.dyjaczynski@poczta-polska.pl](mailto:marek.dyjaczynski@poczta-polska.pl)
- Maciej Odorkiewicz, tel. 887 333 626, [maciej.odorkiewicz@poczta-polska.pl](mailto:maciej.odorkiewicz@poczta-polska.pl)

## ■ Sylwetka trenera

### KATARZYNA MASIERAK-KLEIN

Trener, Coach

Absolwentka Uniwersytetu Gdańskiego oraz Akademii Coachingu. Uczestniczka licznych szkoleń w zakresie umiejętności osobistych, zarządzania zmianą i zespołem. Posiada dyplomy i certyfikaty: Akademii Coachingu, Train the Trainers, Coaching zespołowy, Coaching grupowy.



Specjalizuje się w projektowaniu i prowadzeniu szkoleń z zakresu coachingu (sesje coachingu indywidualnego i zespołowego, wykorzystanie narzędzi coachingowych w zarządzaniu zespołem), efektywności osobistej, współpracy w zespole. Bliskie są jej zagadnienia związane z rozwojem kompetencji osobistych, takich jak komunikacja, asertywność, zarządzanie sobą w czasie.

Zajęcia prowadzi w sposób elastyczny, z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań uczestników szkoleń. Stara się aktywizować grupę, stosuje metody sprzyjające doświadczaniu, dyskusji i wyciąganiu wniosków.

W prowadzenie szkoleń zaangażowana jest od 5 lat. Dotychczas zrealizowała ok. 600 godzin zajęć dla ponad 1000 uczestników. Aktualnie związana jest zawodowo z Poczta Polską S.A. - jako Trener w Centrum Szkoleniowym PP S.A.

## ■ Sylwetka trenera

### **ROMAN ANDRZEJEWSKI**

#### **Trener, Psycholog**



Absolwent psychologii na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza oraz Akademii Trenera w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu. Ukończył liczne szkolenia w zakresie: Coachingu indywidualnego w oparciu o standardy ICF (realizowane przez HPR Group), Coachingu zespołowego (prowadzone przez Instytut Komunikacji i Rozwoju MUKOID, Coachingu sprzedażowego (Instytut Rozwoju Biznesu), a także szkolenia w obszarze sprzedażowym i menedżerskim (House of Skills).

W szkolenia i rozwój pracowników, zespołów i menedżerów zaangażowany jest od 2003 r. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu komunikacji, współpracy w zespole, zarządzania czasem, szkoleniach coachingowych i menedżerskich. Posiada bogate doświadczenie w szkoleniach sprzedażowych realizowanych w dużych organizacjach.

Podczas prowadzonych warsztatów i szkoleń stosuje metody aktywizujące uczestników, motywujące do wykorzystania własnego potencjału.

Aktualnie związany jest zawodowo z Poczta Polska S.A., gdzie pełni funkcję Trenera. Wcześniej pracował m.in. w PKO Bank Polski S.A. jako Trener wewnętrzny, Specjalista ds. rozwoju kadry, Regionalny Menedżer Sprzedaży, Specjalista ds. rynku małych przedsiębiorstw.

Jego pasją jest teatr, którym zajmuje się od kilkunastu lat, realizując spektakle salowe, plenerowe oraz akcje performatywne. Szukając ciekawych doznań, słucha współczesnej muzyki poważnej i eksperymentalnej. W chwilach wolnych przemierza górskie szlaki.