



„NASTAWIENI NA ROZWÓJ – kompleksowy program rozwoju kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych”,
nr umowy o dofinansowanie projektu nr FERS.01.05-IP.08-0537/23-00. Projekt jest współfinansowany
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS)

Program i zakres szkolenia

Temat szkolenia: „Efektywność osobista i zarządzanie sobą w czasie”

Wymiar czasowy szkolenia: 16 godzin

Lp.	Kategoria	Opis kategorii	
1.	Cele szkolenia	<ol style="list-style-type: none"> Nabywanie wiedzy i umiejętności dotyczących osiągnięcia zamierzonych celów, optymalnego wykorzystania czasu, energii i zasobów przy zachowaniu równowagi życiowej. Poznanie technik i metod zarządzania czasem i priorytetami. Poznanie błędów i ograniczeń podczas realizacji celów oraz sposobów ich ograniczania. 	
2.	Opis odbiorców i interesariuszy	<p>Szkolenie skierowane jest do szerokiej grupy odbiorców zainteresowanych podnoszeniem efektywności pracy własnej, zespołów i organizacji, a także realizacji celów pozazawodowych.</p> <p>Interesariuszami szkolenia są pracownicy firm prywatnych, jednostek państwowych i samorządowych, jednostek oświatowych, w których dostrzega się rolę skutecznej realizacji celów, wykorzystując w coraz efektywniejszy sposób zasoby materialne, informacyjne i potencjał pracowników. Poza tym szkolenie kierowane jest do wszystkich osób zainteresowanych podniesieniem swojej efektywności osobistej w życiu prywatnym i zawodowym. Szkolenie pozwoli zapoznać się z możliwościami podniesienia efektywności pracy i innego typu działań oraz poprawy realizacji potencjału uczestników, przy zachowaniu równowagi praca-życie.</p>	
3.	Metody szkolenia	Wykład konwersatoryjny, warsztaty (praca w grupach nad studiami przypadków), dyskusja, analiza doświadczeń uczestników, odgrywanie ról,	
4.	Program szkolenia	Tematy zajęć	Ilość godzin
		1. Wyznaczanie celów – pojęcie, korzyści.	1
		2. Wyznaczenie celów - warsztaty	2
		3. Zarządzanie czasem – pojęcie, metody i narzędzia.	1
		4. Metody i narzędzia efektywności osobistej i zarządzania czasem – warsztaty I	2
		5. Metody i narzędzia efektywności osobistej i zarządzania czasem – warsztaty II	2
6. Zarządzanie uwagą i energią – teoria i warsztaty.	2		



„NASTAWIENI NA ROZWÓJ – kompleksowy program rozwoju kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych”,
nr umowy o dofinansowanie projektu nr FERS.01.05-IP.08-0537/23-00. Projekt jest współfinansowany
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS)

		7. Zarządzanie efektywnością finansową – teoria i warsztaty.	2
		8. Wywieranie wpływu – teoria i warsztaty.	2
		9. Wykorzystanie personal branding dla komunikacji efektywności osobistej	1
		10. Podsumowanie wyników realizacji zadań.	1
5.	Zasoby edukacyjne	Sala szkoleniowa z dostępem dla osób z niepełnosprawnościami, możliwość organizacji przerw regeneracyjnych, skorzystania z sanitariatów, dostęp do projektora	
6.	Materiały szkoleniowe	Notatnik, teczka, długopis, pendrive, tablice do pisanie,	
7.	Efekty uczenia się		
7.1.	Absolwent kursu w zakresie wiedzy:	W1. zna i rozumie wiedzę dotyczącą efektywności osobistej i zarządzania czasem, W2. zna i rozumie metody i techniki efektywności osobistej i zarządzania czasem, W3. zna i rozumie powody występowania błędów podczas osiągnięcia celów, planowania i sposoby przeciwdziałania im.	
7.2.	Absolwent kursu w zakresie umiejętności:	U1. potrafi wykorzystać wiedzę o metodach efektywności osobistej i zarządzania czasem, U2. potrafi rozpoznawać czynniki wpływające na efektywność osobistą i planować skuteczną realizację celów, U3. potrafi opracować plan efektywnego wykorzystania własnych zasobów dla realizacji celów.	
7.3	Absolwent kursu w zakresie kompetencji społecznych:	K1. jest gotów do pogłębiania wiedzy z zakresu efektywności osobistej i zarządzania czasem, K2. jest gotów do prowadzenia debaty na temat roli różnych metod i narzędzi efektywności osobistej i zarządzania czasem, K3. jest gotów do przyjmowania różnych ról w procesie przygotowania celów i ich realizacji .	
7.4.	Metody i kryteria weryfikacji:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Test wiedzy 2. Realizacja zadań grupowych 3. Obserwacja realizacji prac w grupie 4. Obecność 5. Aktywność <p>Każda punkt oceniany jest wg poniższej skali: poniżej 60% - brak zaliczenia, 60-80% - realizacja na poziomie dostatecznym, 81-90% - realizacja na poziomie dobrym, 91-100% - realizacja na poziomie bardzo dobrym.</p> <p>Ocena końcowa wymaga zaliczenia przynajmniej w stopniu dostatecznym wszystkich punktów. Ocena końcowa</p>	



„NASTAWIENI NA ROZWÓJ – kompleksowy program rozwoju kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych”,
nr umowy o dofinansowanie projektu nr FERS.01.05-IP.08-0537/23-00. Projekt jest współfinansowany
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS)

		wynika ze średniej wyników z powyższych punktów oraz zastosowania poniższej skali: poniżej 60% - brak zaliczenia, 60-80% - opanowanie kompetencji na poziomie dostatecznym, 81-90% - opanowanie kompetencji na poziomie dobrym, 91-100% - opanowanie kompetencji na poziomie bardzo dobrym.					
7.5. Matryca weryfikacji efektów uczenia się		Metody weryfikacji dotyczą wszystkich efektów uczenia się, poniższa matryca wskazuje na szczególnie istotne powiązania metod z efektami					
		Test – przed -po	Test - egzamin	Zadania	Obserwacja	Obecność	Aktywność
	W1	x	x	x			
	W2	x	x	x			
	W3	x	x	x			x
	U1	x	x	x	x		x
	U2			x	x		x
	U3			x	x		x
	K1	x	x	x	x	x	x
	K2	x		x	x	x	x
	K3	x		x	x	x	x
8.	Wykaz literatury	<ol style="list-style-type: none"> 1. S.R. Covey, <i>7 Nawyków skutecznego działania</i>, Rebis 2020. 2. G. Keller, J. Papasan, <i>Jedna rzecz</i>, Galaktyka, 2013. 3. D. Allen, <i>Getting Things Done, czyli sztuka bezstresowej efektywności</i>, OnePress 2015. 4. R. Carroll, <i>Metoda Bullet Journal</i>, Wyd. Otwarte, 2018. 5. C. Newport, <i>Praca głęboka</i>, Studio Emka 2018. 6. B.P. Morgan, M. Lennington, <i>12-tygodniowy rok</i>, Helion 2022. 7. J. Clear, <i>Atomowe nawyki</i>, Galaktyka 2019. 8. R. Cialdini, <i>Wywieranie wpływu na ludzi</i>, GWP 2021. 9. A. Chirkowska, <i>Marka osobista bez tajemnic</i>, Onepress 2019. 10. J. Loehr, T. Schwartz, <i>Potęga pełnego zaangażowania</i>, Amber 2021. 					
9.	Scenariusz szkolenia (opis punktów programu szkolenia)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyznaczanie celów – pojęcie, korzyści: <ul style="list-style-type: none"> - pojęcie celu, rodzaje celów, - wyznaczenie celów, - nawyki skutecznego działania. 2. Wyznaczanie celów – warsztaty: <ul style="list-style-type: none"> - klasyfikacja celów, - wykorzystanie metody SMART, OKR, W. Disneya. 3. Zarządzanie czasem – pojęcie, metody i narzędzia: <ul style="list-style-type: none"> - pojęcie zarządzania czasem. 					



„NASTAWIENI NA ROZWÓJ – kompleksowy program rozwoju kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych”,
nr umowy o dofinansowanie projektu nr FERS.01.05-IP.08-0537/23-00. Projekt jest współfinansowany
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS)

		<p>4. Metody i narzędzia efektywności osobistej i zarządzania czasem – warsztaty I:</p> <ul style="list-style-type: none"> - macierz Eisenhowera, - zasada Pareto. <p>5. Metody i narzędzia efektywności osobistej i zarządzania czasem – warsztaty II:</p> <ul style="list-style-type: none"> - metoda GTD, - metoda 60/40, grupowanie zadań, ALPEN, - technika Pomodoro, - wykorzystanie aplikacji (np. Trello, Asana, Todoist, Forest). <p>6. Zarządzanie uwagą i energią – teoria i warsztaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koncepcja pracy głębokiej, - identyfikacja czynników rozpraszających, „złodziei czasu”, - regeneracja, - utrzymanie równowagi, - mapa marzeń, bullet journal. <p>7. Zarządzanie efektywnością finansową – teoria i warsztaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „zdrowie finansowe”, koncepcja, stan w Polsce, determinanty społeczno-ekonomiczno-kulturowe, - koncepcja FIRE, Slow FI, Barista FIRE, Die with Zero, Nomad FI - planowanie efektywności finansowej. <p>8. Wywieranie wpływu - teoria i warsztaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - techniki wywierania wpływu, - studia przypadków, - wykorzystanie technik wywierania wpływu. <p>9. Wykorzystanie personal branding dla komunikacji efektywności osobistej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojęcie personal branding, marki osobistej, - rola komunikacji w PB, - przykłady PB, czynniki sukcesu. <p>10. Podsumowanie wyników realizacji zadań:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podsumowanie prac, dyskusja, - testy końcowe.
10.	Załączniki	<p>1. Test wiedzy dla osób rozpoczynających/kończących szkolenie</p> <p>2. Test sprawdzający (egzamin)</p>