



Szkolenie stacjonarne: Zarządzanie sobą w czasie oraz priorytetami

Cele szkolenia:

- **dostarczenie wiedzy i umiejętności planowania oraz organizacji pracy i zadań**
- **zmiana postawą związanej z własnymi schematami i rutyną w planowaniu pracy i zarządzaniu czasem**

Wykładowca:

- **Mirosław Borek - psycholog, trener, coach. Absolwent Wydziału Psychologii Uniwersytetu Warszawskiego. Posiada rekomendację Trenera I i II stopnia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego. Należy do Stowarzyszenia Trenerów Organizacji Pozarządowych.**

Program:

- 1. „Cele, które odkładamy” -ustalanie celów a motywacja**
- 2. Jak walczyć z odwlekaniem realizacja celów**
- 3. „Ja i mój czas”- diagnoza organizacji czasu**
- 4. Codzienna realizacja ważnego celu a samopoczucie**

5.Identyfikacja pożeraczy (złodziei) czasu oraz jak je eliminować?

6.Techniki planowania czasu pracy i określania priorytetów:

- **Reguła 60/40**
- **Metoda ścieżki krytycznej**
- **Zasada Eisenhowera: kategorie zadań i określenie priorytetów ich realizacji**
- **Zasada Pareto 80/20; osiągnięcie maksymalnych wyników przy minimalnym czasie/nakładach**

7.Trening etapów planowania i zarządzania zadaniami

Miejsce wydarzenia: Centrum Szkoleniowo-Konferencyjne Naczelnej Izby Lekarskiej, ul. Jana Sobieskiego 110, Warszawa

