

ZARZĄDZANIE SOBĄ W CZASIE

8 kwietnia 2019 r. Millennium Plaza, Al. Jerozolimskie 123, 02-017 Warszawa

Zarządzanie czasem? Czy to możliwe?

Zarządzanie sobą w czasie jeszcze nigdy nie było tak utrudnione, jak we współczesnym świecie, który charakteryzuje się tym, że jesteśmy zasypywani informacjami w każdej chwili i z każdej strony. Cierpi przez to nasz umysł, który musi dokonywać nieustannych wyborów, ale przede wszystkim wybrać z gąszczy informacji, to co najważniejsze.

To co możemy zrobić to lepiej spożytkować czas, który mamy do wykorzystania. Dlatego ważnym jest znać kluczowe kompetencje zarządzania sobą w czasie.

- ✦ Czy potrafimy znaleźć czas dla siebie, na swój rozwój czy to intelektualny czy fizyczny czy duchowy?
- ✦ Czy spotykamy się z przyjaciółmi tak często jak tylko mamy na to ochotę?
- ✦ Czy wykorzystujemy swój czas efektywnie?
- ✦ Czy potrafimy zaplanować dzień tak aby zrealizować zadania, które przybliżają nas do realizacji ważnych celów?

Cel szkolenia:

„Większość ludzi wie jak zabić czas, ale nikt nie wie jak go wskrzesić.”

- ✦ Nabędziesz umiejętności prawidłowego określania celów i skutecznego planowania
- ✦ Nabędziesz wiedzy i praktycznych wskazówek dotyczących zwiększenia efektywności i wydajności pracy
- ✦ Nabędziesz umiejętności radzenia sobie ze złymi nawykami i złodziejami czasu
- ✦ Poznasz narzędzia usprawniających zarządzanie czasem
- ✦ Nabędziesz umiejętności optymalnych metod zarządzania sobą w czasie oraz własnych zasad zarządzania

Metodologia szkolenia:

- ✦ Szkolenie jest prowadzone metodami warsztatowymi, aktywizującymi uczestników.
- ✦ Metody opierają się na zasadzie "nauki przez doświadczenie" pozwalającej uczestnikom szkolenia w praktyczny sposób poznać i zastosować przyswajane narzędzia i techniki z zarządzania sobą w czasie. Każde ćwiczenie jest omawiane.
- ✦ Miniwykład z prezentacją multimedialną przekazują praktyczną wiedzę o zasadach zarządzania czasem.
- ✦ Dyskusje moderowane mające na celu wymianę doświadczeń oraz rozwiązywanie problemów związanych z zarządzaniem sobą w czasie.

Adresaci szkolenia:

Szkolenie skierowane jest do każdego, kto chce doskonalić zarządzanie sobą w czasie, które jest mianownikiem sukcesu w życiu osobistym i zawodowym, jak również drogą do panowania nad przyszłością. Jest także podstawą kreowania profesjonalnego wizerunku w oczach kontrahentów, szacunku ze strony kolegów, wzoru do naśladowania dla dzieci, czy w końcu źródłem uznania przełożonych.

Program szkolenia:

Moduł I: Czym jest zarządzanie sobą w czasie?

- ✦ Jak zarządzać sobą w czasie.
- ✦ Co to jest alokacja czasu.
- ✦ Właściwe zakwalifikowanie naszych obowiązków.
- ✦ Obszary w których dysponujemy nasz czas.

Moduł II: Techniki zarządzania sobą w czasie

- ✦ Jak wyznaczać priorytety poszczególnych zadań.
- ✦ Jak wyeliminować rozpraszacze.
- ✦ Jak pozbyć się problemu prokrastynacji.
- ✦ Jak zwiększyć własną wydajność.

Moduł III: Zawładnij swoim czasem i swoim życiem

- ✦ Pilne i ważne.
- ✦ Ważne niepilne.
- ✦ Pilne i nieważne.
- ✦ Niepilne i nieważne.

Wykładowca:

Prawnik i wieloletni trener. Przygodę ze szkoleniami rozpoczęła jako trener/ wykładowca tzw. szkoleń twardych, w zakresie prawa międzynarodowego, które nadal prowadzi m.in. dla sądów, kancelarii prawnych, firm windykacyjnych, Okręgowej Izby Radców Prawnych oraz Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury. Z jej ramienia, również panelista - reprezentant z Polski, na Konferencji „European cooperation on judicial training for court staff and bailiffs”. dot. mechanizmów szkoleniowych dla kadr wymiaru sprawiedliwości, w Brukseli (Congress Center Albert Borschette). Posiada doświadczenie w obsłudze prawnej podmiotów gospodarczych przy odzyskiwaniu należności od partnerów biznesowych zza granicy. Ponadto Kierownik działu obrotu prawnego z zagranicą w sądzie okręgowym.

Obecnie także trener kompetencji miękkich. Certyfikowany Trener Biznesu. Pasjonatka rozwoju osobistego, motywowania pracowników i komunikacji interpersonalnej. Specjalizuje się w tematyce komunikacji interpersonalnej, zarządzania sobą w czasie, asertywności i występów publicznych. Z tej tematyki prowadzi szkolenia m.inn dla Zabrzeńskiego Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości.

Uczestnik seminarium doktoranckiego na Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, Katedra Prawa Cywilnego i Prawa Prywatnego Międzynarodowego. Autorka licznych publikacji z zakresu prawa międzynarodowego.

Harmonogram:

- | | |
|-----------------|---------------------------------------|
| ✦ 09:45 - 10:00 | Rejestracja i przywitanie uczestników |
| ✦ 10:00 - 11:30 | Szkolenie |
| ✦ 11:30 - 11:45 | Przerwa kawowa |
| ✦ 11:45 - 13:30 | Szkolenie |
| ✦ 13:30 - 14:00 | Lunch |
| ✦ 14:00 - 16:00 | Szkolenie |
| ✦ 16:00 | Zakończenie szkolenia |

ZARZĄDZANIE SOBĄ W CZASIE

8 kwietnia 2019 r. Millennium Plaza, Al. Jerozolimskie 123, 02-017 Warszawa

Imiona, nazwiska oraz stanowiska uczestników:

Nazwa firmy:

Adres firmy:

NIP:

Tel:

Fax:

E-mail:

Proszę o wystawienie e-faktury VAT w formie załącznika PDF na adres e-mail:

Proszę o wystawienie tradycyjnej faktury VAT

Uwagi:

Cena uczestnictwa

690 zł + VAT - koszt udziału jednej osoby

590 zł + VAT - koszt udziału jednej osoby, zgłoszenia przesłane do 25.03.2019

Warunki uczestnictwa

Cena obejmuje: prelekcje, materiały, certyfikat oraz wyżywienie. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie. Wpłaty należy dokonać na konto podane na dokumencie proforma lub fakturze VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału. Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu może wziąć udział inny pracownik firmy. Rezygnację z udziału należy przysłać listem poleconym na adres organizatora. Prosimy o dokonanie wpłaty zgodnie z terminem płatności podanym na fakturze proforma. Po otrzymaniu zgłoszenia prześlemy Państwu potwierdzenie udziału w szkoleniu oraz fakturę pro forma. Nieodwołanie zgłoszenia lub niewzięcie udziału w szkoleniu powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. W przypadku rezygnacji w terminie mniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia pobierane jest 100% opłaty za udział bez względu na termin wystawienia formularza zgłoszeniowego. W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym wcześniej terminie WLR Training Group zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. Uczestnicy szkolenia wskazani przez osobę zgłaszającą zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie. W przypadku finansowania ze środków publicznych faktura VAT zostanie wystawiona ze stawką VAT zw. ale cena na fakturze będzie ceną brutto z tego formularza zgłoszeniowego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez WLR Training Group Wojciech Jędrzejczyk z siedzibą w Warszawie w zakresie prowadzonej przez nią działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. Nr 133 poz. 883). Wiem, że mam pełne prawo do wglądu i zmiany swoich danych, jak też ich usunięcia z bazy.

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowej drogą elektroniczną od WLR Training Group Wojciech Jędrzejczyk (zgodnie z ustawą z dnia 18.07.2002 r. Dz. U. Nr 144 poz. 1204 „o świadczeniu usług drogą elektroniczną”). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody. Oświadczam, że znam i akceptuję warunki uczestnictwa i rezygnacji w szkoleniu

OŚWIADCZENIE VAT ZW

Oświadczamy, że nabyta od WLR Training Group Wojciech Jędrzejczyk. mająca charakter usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, jest finansowana ze środków publicznych: (Prosimy zaznaczyć właściwą opcję) :

w całości, zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r. (Dz. U. z 2016 r. nr 710 z późniejszymi zmianami) *

w co najmniej 70 %, zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 z późniejszymi zmianami).*

Oświadczamy, że akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązujemy się do zapłaty.

Podpis i pieczęćka