

PROGRAM SZKOLENIA

ZARZĄDZANIE SOBĄ W CZASIE - SKUTECZNA ORGANIZACJA CZASU PRACY

SZKOLENIE 1-DNIOWE



CO NAS WYRÓZNIĄ ?



GRUPA SZKOLENIOWA SOLBERG SP. Z O.O.

O NAS

- 10 lat doświadczenia Grupy Szkoleniowej SOLBERG
- pasja do rozwoju i szkoleń
- bogaty zespół trenerski, mający niesamowity bagaż doświadczeń, wiedzy
- trenerzy posiadający ponad 20letnie doświadczenie w biznesie
- tysiące godzin na salach szkoleniowych
- dbałość o każdego klienta

OBSZAR SZKOLEŃ


Jako Grupa Szkoleniowa SOLBERG Sp. z o.o. zapewniamy pełne wsparcie również w zakresie szkoleń dedykowanych "szytych na miarę" wzmocnienia umiejętności

- **pionów handlowych** m.in. w obszarze sprzedaży, negocjacji, obsługi klienta, umawiania spotkań
- **kadry kierowniczej/ managerskiej** m.in. w obszarze zarządzania zespołem, motywowania, delegowania zadań, kreatywnego rozwiązywania problemów, planowania
- **interpersonalnych** m.in. w obszarze komunikacji interpersonalnej, radzenia sobie ze stresem i emocjami, zarządzania sobą w czasie, asertywności, efektywności osobistej
- **zarządzanie projektami**
- **komputerowych**, np. Excel, MS Office
- **prawnych**, np. KPA
- **social media i działania marketingowe**
- RODO, Nowy Polski Ład, Czas pracy kierowców itp., aspekty prawne
- pierwsza pomoc
- **testy**, np. MTQ48, DISC, FRIS, MPA-Master Person Analysis
- zapobieganie mobbingowi
- szkolenia dla hoteli i restauracji
- szkolenia dla administracji
- szkolenia dla placówek medycznych, np. rejestrator medyczny

SOCIAL MEDIA

 <https://www.facebook.com/GrupaSzkoleniowaSolberg>

 @solberg_szkolenia

 @grupaszkoleniowasolberg

NAPISZ DO NAS

biuro@solberg-szkolenia.pl

(33) 300 31 45

www.solberg-szkolenia.pl

Wysoka jakość

Warsztatowy charakter szkoleń



Co możemy zaproponować:

Bez względu na rozmiar firmy oraz jej strukturę Twoje przedsiębiorstwo dzięki naszym szkoleniom zwiększy swoją efektywność w wybranym obszarze. Nasz zespół zapewni Ci najlepsze wsparcie.



Szkolenia otwarte

Dla pojedynczych osób w firmie
Wymiana doświadczeń
Kameralne grupy szkoleniowe
Terminy wg harmonogramu
Wyślij 1-5 osób



Szkolenia zamknięte

Dla całego zespołu/ działu/ firmy
Dostosowane do Twojej firmy
Termin, temat do uzgodnienia
Lokalizacja- wybrana przez Ciebie
Pomagamy w organizacji hotelu



Wyjazdy integracyjne

Nagroda dla pracowników,
motywacja, poprawa relacji
Szkolenie + integracja
Unikalne programy wyjazdów
Kompleksowa realizacja usługi

W jakiej formie pracujemy:



Webinary



Testy



Gry szkoleniowe



Szkolenia stacjonarne



Szkolenia online



Konsultacje/ szkolenia indywidualne 1 na 1

Wybierz odpowiednią formę dla Twojej firmy i zwiększ kompetencje w wybranym obszarze.

Z chęcią znajdziemy odpowiednie rozwiązania dla Ciebie i Twojego zespołu.

Wyślij zapytanie

 biuro@solberg-szkolenia.pl



www.solberg-szkolenia.pl

ZARZĄDZANIE SOBĄ W CZASIE - SKUTECZNA ORGANIZACJA CZASU PRACY

CZAS TRWANIA: 1 DZIEŃ 8 H

KORZYŚCI

EFEKTYWNOŚĆ OSOBISTA STAJE SIĘ JEDNĄ Z NAJWAŻNIEJSZYCH KOMPETENCJI NASZYCH CZASÓW.

- Czym jest efektywność osobista i jaka jest jej definicja?
- Co ma wspólnego z zarządzaniem sobą w czasie?
- Jak można podnosić własną produktywność?
- Jak osiągać więcej, mniejszym nakładem pracy?
- Jak się motywować i osiągać zamierzone cele?

Takie pytania stawia sobie chyba każdy, kto chce realizować swoje cele, mając przy tym więcej energii i czasu dla siebie.

Zarządzanie sobą w czasie jest ważne w każdej dziedzinie naszego życia, zarówno w obszarze pracy, jak i w życiu prywatnym. Masz ograniczoną ilość czasu i od Ciebie zależy jak go wykorzystasz. Czas jest zasobem ograniczonym, nie można go kupić, zmagazynować ani rozmnożyć. Czas jest nieuchwytny i tak naprawdę nie można nim zarządzać. Jedyną rzeczą, jaką możemy zrobić, to nauczyć się lepiej i efektywniej wykorzystywać czas, który mamy do dyspozycji.

NA NASZYCH WARSZTATACH:

- Poznasz skuteczne metody planowania i zarządzania realizacją swoich planów.
- Ustalisz swoje priorytety
- Zrozumiesz, jak działa i zaczniesz wykorzystywać swoją wewnętrzną motywację
- Odkryjesz sposoby na własną kreatywność
- Zdobędziesz narzędzia do efektywnego zarządzania sobą w czasie i realizacji własnych celów

METODOLOGIA

Dużym atutem naszych szkoleń jest ich praktyczny, interaktywny charakter oraz nowoczesne aktywne metody warsztatowe:

- warsztat grupowy
- prezentacja multimedialna
- dyskusje grupowe
- ćwiczenia, testy

Warsztatowy charakter szkolenia umożliwi uczestnikom zdobycie niezbędnej wiedzy oraz pozyskanie konkretnych umiejętności praktycznych. Zasadą pracy będzie wspólne wypracowywanie rozwiązań.

Feedback ze strony trenera będzie miał charakter motywujący, otwierający na rozwój.

UCZESTNICY

Szkolenie polecane osobom, które zauważyły natłok codziennych spraw, dla każdego zainteresowanego pogłębieniem umiejętności lepszego zarządzania sobą w czasie, organizacji pracy własnej oraz ustalania i skutecznego realizowania zamierzonych celów

PROGRAM

MODUŁ 1: EFEKTYWNOŚĆ OSOBISTA

- Efektywność osobista
- Metoda małych kroków KAIZEN – filozofia ciągłego rozwoju
- Ocena własnych predyspozycji i silnych stron
- Rozwijaj swoje mocne strony - SWOT

MODUŁ 2: NAWYKI SKUTECZNEGO DZIAŁANIA

- Skąd bierze się motywacja?
- Psychologia sukcesu – rola przekonań mobilizujących vs powstrzymujących realizację
- Odpowiedzialność za własne życie, pracę i realizację celów
- Zasady wizji i wyobrażenia w kształtowaniu efektywności i zwycięstwa.

MODUŁ 3: ZARZĄDZANIE ZADANIAMI - Jak wziąć spraw w swoje ręce

- Określ swój cel – SMART
- Proces zarządzania projektem - stwórz Action Plan
- Ustalanie priorytetów – macierz Eisenhowera
- Zarządzanie informacjami i kolekcjonowanie istotnych informacji
- Pięcioetapowy proces zarządzania zadaniami
- Kolekcjonowanie
- Analizowanie
- Porządkowanie
- Przeglądanie
- Realizacja
- Pomocne narzędzia, wybierz swój planner,

MODUŁ 4: CELE, PLANY I PLANOWANIE

- Planowanie na własnym stanowisku pracy
- Zasady konstruowania planów
- Planowanie dnia i harmonogram
- Model skutecznego planu
- Uwzględnienie problemów i awarii
- Planowanie od tyłu

TERMINY



[Terminy w harmonogramie](#) <- kliknij

Możliwość realizacji szkolenia zamkniętego
(lokalizacja, termin do uzgodnienia)- wyślij zapytanie

INWESTYCJA



szkolenie STACJONARNE i ONLINE 990 zł netto / os + 23 % VAT

Cena obejmuje:

- udział w 1-dniowym szkoleniu,
- materiały szkoleniowe,
- karty pracy,
- skrypt poszkoleniowy / e- book,
- dyplom ukończenia szkolenia,
- ankietowe badanie potrzeb uczestnika
- obiad oraz przerwy kawowe*

*dotyczy szkolenia stacjonarnego

ZGŁOSZENIA



Celem zgłoszenia udziału poproszę o wybranie dogodnej dla Państwa formy zgłoszenia:

[POBIERZ
KARTĘ
ZAMÓWIENIA](#)

[WYPEŁNIJ
FORMULARZ ONLINE](#)

[WYŚLIJ E-MAIL](#)
(DANE UCZESTNIKA, DANE DO
FV, TEMAT, TERMIN
LOKALIZACJA SZKOLENIA)

KONTAKT



Grupa Szkoleniowa S O L B E R G Sp. z o.o.

tel: +48 (33) 300 31 45
e-mail: biuro@solberg-szkolenia.pl

tel: +48 (22) 390 52 45
e-mail: szkolenia@solberg-szkolenia.pl

NIP: 5482753596,
REGON: 526172863