

# Szkolenie: Zarządzanie czasem i sprawna organizacja pracy.

FALCO



Jak wykorzystasz czas, który zyskasz dzięki lepszemu organizacji pracy?

## Cele szkolenia

- Poznanie narzędzi i zasad efektywnego zarządzania swoim czasem pracy.
- Nabycie umiejętności skutecznej organizacji dnia pracy.
- Optymalizowanie czasu pracy poprzez delegowanie zadań.

FALCO

## Uczestnicy

Szkolenie skierowane jest do osób chcących usprawnić sposób w jaki zarządzają swoim czasem pracy. Będzie przydatne nie tylko dla pracowników wykonujących prace biurowe ale też handlowców planujących wizyty u klientów.

FALCO

## Metody szkoleniowe

- Analiza przypadków (case study).
- Ćwiczenia indywidualne i grupowe.
- Dyskusja i wymiana doświadczeń.
- Prezentacja zagadnień.

FALCO

## Dofinansowanie z EFS!

Koszt tego szkolenia wynosi od **141 PLN** dla małej do **218 PLN** dla średniej firmy.

Szkolenie trwa dwa dni.

Terminy szkoleń: 01-02.04, 27-28.05.

Miejsce szkolenia: Bydgoszcz

## Program szkolenia

Szkolenie obejmuje zagadnienia:

- Rodzaje celów i ich realizacja.
- Wyznaczanie celów i praca na celach.
- Planowanie w różnych perspektywach czasowych (metoda 60/40, metoda ALPEN i reguła Parkinsona).
- Organizacja dnia pracy (krzywa zakłóceń dnia, krzywa REFA).
- Podejmowanie decyzji, wyznaczanie priorytetów (zasada Pareto, analiza ABC, matryca Eisenhowera).
- Alokacja i „złodziej” czasu o charakterze wewnętrznym i zewnętrznym.
- Delegowanie zadań.
- Teoria SMART i WARTE.

FALCO

pozytywna zmiana

**FALCO**

grupa doradczo-szkoleniowa

„Mamy dość czasu, jeśli wykorzystujemy go właściwie.”

J. W. Goethe



Więcej czasu oznacza mniej stresu.