

Zarządzanie czasem i sobą w czasie

#1 Automotywacja a zarządzanie czasem - jak sprawić, żeby nam się chciało tak, jak nam się nie chce

- **Autodiagnoza Twojego zarządzania czasem** – gdzie jest ten czas, gdy go nie ma,
- Jak wykorzystywać swoje zasoby (**nastawienie, koncentracja, energia fizyczna**) do zwiększenia swojej efektywności,
- **Co mnie motywuje do działania** – Twoje KOŁO ŻYCIA w kontekście zarządzania czasem,
- **Jak utrzymać wysoką koncentrację** - up time,
- Sposoby na utrzymanie wysokiej motywacji,
- **Twoja krzywa REFA** – jak wykorzystać swój własny rytm dnia w organizacji czasu pracy,
- **Filozofia Kaizen** – jak radzić sobie z dużymi zadaniami, albo tymi „niechcianymi”,
- **Pytania, które napędzają do działania** – zarządzanie czasem przez self-coaching,
- **Słowa, które mają moc** – wpływ neurolingwistyki na Twoje zarządzanie.
- **Personal Agility System**, czyli zwinność osobista (jak realizować swoje długoterminowe plany i wizje, zachowując work-life balance)

#2 Zarządzanie czasem przez cele – czyli jak stawiać cele, żeby pomóc sobie w ich osiągnięciu

- **SMART-UP** – jak stawiać cele, żeby osiągać sukcesy i jak się rozliczać, żeby budować swój autorytet wewnętrzny i poczucie wartości
- Jak realizować swoje cele – **metoda Briana Tracy'ego do osiągnięcia celów**
- Narzędzia do pracy z celem (**model GROW, narzędzie Ziga Ziglar**)
- **Zarządzanie czasem przez kryteria sukcesu** – po czym poznasz, że to osiągnąłeś
- Zaczynij z wizją końca - **strategia Kurta Vonneguta do zarządzania czasem**
- **Technika salami** w organizacji czasu pracy – mała wielka sprawa

szkolenie
prowadzimy
w formule:

- ✓ stacjonarnej
- ✓ on-line
- ✓ hybryda - MIX

Zarządzanie czasem i sobą w czasie

#3 Zarządzanie czasem dzięki planowaniu i priorytetyzowaniu – jak robić, żeby się wyrobić

- Jak korzystać z **Matrycy Eisenhowera**, żeby nie „gasić samych pożarów” w czasie pracy
- **ABCD/matryca APM/4D/MoSCoW** – jak wybierać zadania najważniejsze
- Jak zarządzać czasem, żeby mieć większy zysk z działań - **Zasada Pareto**
- **Zasada 60/40** – jak planować, żeby kończyć dzień z sukcesem
- **Metoda ALPEN i Prawo Parkinsona** – jak planować, żeby się ze wszystkim wyrobić
- Jak wykorzystać czas, który inni marnują - **krzywa zakłóceń dnia w zarządzaniu czasem**
- **„zjedz tę żabę” Briana Tracy** – sposób na radzenie sobie z wyzwaniami zarządzania czasem pracy
- **Power Hour** – sposób na wysoką produktywność w czasie pracy
- **Metoda I Beam** – jak udźwignąć ciężar każdego dnia

Jak dbamy o Twoje potrzeby:



Zarządzanie czasem i sobą w czasie

#4 Zarządzanie czasem to też radzenie sobie z pożeraczami czasu i rozpraszaczami

- **Metoda 2 minut** – jak sprawnie poradzić sobie z chaosem drobnych zadań w czasie pracy
- **Twój koszyk** - co robić ze sprawami, które zaprzętają nam umysł
- Jak radzić sobie z syndromem **FOMO** (fear of missing out)
- Technika **grupowania zadań** – sposób na lepszą produktywność i zarządzanie czasem

#5 Zarządzanie sobą w czasie a prokrastynacja – jak samemu nie utrudniać sobie życia

- **Zrozumieć własną organizację czasu** – dlaczego odkładam na później
- **Strategie na zmianę** podejścia do zadań
- Jak ćwiczyć **silną wolę** w walce z prokrastynacją
- **Technika Pomodoro** – sposób na odkładanie i racjonalne zarządzanie sobą w czasie
- **Zwiększenie koncentracji sposobem na lepsze zarządzanie czasem** Czego unikać, żeby zaoszczędzić nawet 30% Twojego czasu – efekt piły
- Zasada **pojemnika i multitasking** w zarządzaniu czasem – jak się koncentrować i być bardziej wydajnym
- **Krzywa zakłóceń dnia** – strategia większej efektywności czasu pracy

szkolenie
prowadzimy
w formule:

- ✓ stacjonarnej
- ✓ on-line
- ✓ hybryda - MIX

Zarządzanie czasem i sobą w czasie

#6 Zarządzanie czasem w kontekście Twoich nawyków, czyli jak działać z automatu, zwiększając efektywność osobistą

- **Siła nawyku wg. Charlisa Duhigga**- jak wykorzystać mechanizmy naszego mózgu do wdrożenia zmian w swoim życiu
- Nawyki skutecznego działania wg. **Stephena Covey'a w zarządzaniu czasem**
- Jak wyrobić nawyki wspierające zarządzanie sobą w czasie – **tworzymy plan działania**
- **Implementacja intencji wg. Petera Gollwitzera**, czyli co zrobić, żeby działanie weszło Ci w nawyk

#7 Przegląd aplikacji wspierających zarządzanie czasem i wdrażanie nawyków



Masz pytania?
Zapraszam do kontaktu

Adrianna Ostrowska
Koordynator ds. Szkoleń Otwartych
789 220 112
adrianna.ostrowska@4grow.pl