

Szkolenie on-line

„Techniki i aplikacje wspierające produktywność osobistą i zarządzanie sobą w czasie - warsztat inspiracyjny”

dla nauczycieli akademickich UW

Prowadząca: mgr Noemi Gryczko (Ekspert Inkubatora UW)

Celem szkolenia jest pogłębienie znajomości metod, technik i zaznajomienie się z aplikacjami wspierających produktywność osobistą i zarządzanie sobą w czasie.

Podczas szkolenia uczestnicy:

- zapoznają się w jaki sposób za pomocą bezpłatnych aplikacji mobilnych i narzędzi webowych można wspierać każdy z 5 elementów produktywności osobistej;
- oceniają, które z przedstawionych metod organizowania tygodnia pracy i ustalania celów są najbardziej przydatne;
- przećwiczą jak za pomocą szablonów i aplikacji zautomatyzować procesy i powtarzalne czynności, aby zaoszczędzić czas;
- wymieniają się doświadczeniami i zapoznają się z technikami i metodami stosowanymi na co dzień przez uczestników warsztatów.

Program obejmuje 4 godz. dydaktyczne i jest realizowany w formie jednodniowej.

W trakcie trwania każdego szkolenia przewidziane są przerwy. Szkolenie będzie realizowane przez aplikację ZOOM.

Po ukończeniu szkolenia uczestnicy:

Cz. 1. Podstawy produktywności osobistej wraz z narzędziami:

- zna metody określania celów i nadawania im priorytetów
- ma przegląd wysokiej jakości aplikacji mobilnych i narzędzi webowych, które można zastosować, aby wspierać swoją produktywność

Cz 2. Tworzenie własnego systemu i automatyzacja:

- ma plan, które z technik lub narzędzi wypróbować w ciągu kolejnego miesiąca, aby ulepszyć procesy i automatyzować powtarzalne czynności
- wie, jak można wykorzystywać serwisy tj. ToDoist, Trello, Asana, IFTTT, Calendly w pracy własnej

Oczekiwania pod adresem uczestników:

- Dostęp do komputera z kamerą wideo i mikrofonem
- Dostęp do smartfona
- Założenie bezpłatnego konta ToDoist (do celów ćwiczebnych)

Ramowy program

Wstęp, zasady współpracy na warsztacie

Część 1. Podstawy produktywności osobistej wraz z narzędziami

- Nadawanie priorytetów: macierz Eisenhowera, metoda ustalania celów wg M. Hyatta
- Podnoszenie uważności i wyostanie koncentracji
- Minimalizacja rozpraszaczy
- Budowanie nawyków

Część 2. Tworzenie własnego systemu i automatyzacja

- Zarządzanie czasem w perspektywie tygodnia
- Szablony i procesy
- Automatyzacja powtarzalnych czynności (min. zarządzanie zapisami na dyżury, tworzenie zasobów do ponownego wykorzystania)

Podsumowanie:

- Mój plan
- Przekierowanie uczestników do wypełnienia post-testu na platformie www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl

Aktualnie realizowane szkolenia można zobaczyć na platformie <http://szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl/> w kategorii „Szkolenia dla nauczycieli akademickich”

Pytania prosimy kierować na adres:
szkolenia.dydaktyczne@uw.edu.pl

Istnieje możliwość realizacji programu szkolenia na zamówienie jednostek UW.

Szkolenie on-line „Techniki i aplikacje wspierające produktywność osobistą i zarządzanie sobą w czasie - warsztat inspiracyjny” jest realizowane w ramach Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, realizowanego w latach 2018-2022 i współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.