**„Efektywne zarządzanie sobą w czasie”**

**Działanie V.3.1. „Rozwój kompetencji pracowników*”***

**w ramach Programu Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza**

**Prowadząca:** dr Dorota Kobylińska

Termin szkolenia: **13.11.2023 r., godz. 9:30-14:30**

Szkolenie stacjonarne obejmuje 6 godz. dydaktycznych i jest realizowane w formie 1-dniowej.

Celem szkolenie jest rozwinięcie kompetencji/nabycie umiejętności lepszego zarządzania sobą w czasie, a w szczególności:

1. zapoznanie uczestniczek z metodami priorytetyzacji zadań
2. przećwiczenie poznanych metod
3. praca z wartościami
4. prezentacja metod określania i precyzowania celów oraz przećwiczenie ich na przykładach pochodzących od uczestniczek
5. prezentacja zasad efektywnego zarządzania sobą w czasie oraz ćwiczenie planowania z uwzględnieniem tych zasad

**Plan szkolenia**:

1. Przedstawienie programu i celów, ćwiczenie integracyjne (metafory czasu)
2. Ćwiczenie hierarchia wartości z omówieniem
3. Koło życia – ćwiczenie indywidualne z omówieniem w parach
4. Skuteczne planowanie cz. 1 – ćwiczenie na podstawie doświadczenia uczestniczek
5. Prezentacja zasad skutecznego zarządzania sobą w czasie
6. Priorytety: Matryca Eisenhowera, analiza ABC – omówienie i ćwiczenie indywidualne z podsumowaniem na forum grupy)
7. Ustalanie i definiowanie celów (prezentacja oraz ćwiczenia w parach)
8. Delegowanie
9. Metoda zarządzania czasem ALPEN
10. Skuteczne planowanie cz. 2 – ćwiczenie na podstawie doświadczenia uczestniczek
11. Realizacja celu – planowanie w praktyce

Podsumowanie