



ORGANIZACJA CZASU PRACY - ZARZADZANIE ZADANIAMI I ENERGIĄ

oferta szkolenia otwartego

Celem szkolenia jest rozwój umiejętności świadomego zarządzania uwagą, energią i zadaniami w codziennej pracy. Uczestnicy poznają praktyczne techniki zwiększania koncentracji, radzenia sobie z prokrastynacją oraz skutecznego planowania priorytetów. Warsztat pozwala wypracować nawyki wspierające efektywność działania bez nadmiernego stresu i przeciążenia. Dzięki pracy na ćwiczeniach i realnych przykładach uczestnicy uczą się działać bardziej świadomie, spokojnie i skutecznie.

Zawartość szkolenia:

- Zarządzanie czasem - autodiagnoza poziomu wydajności w ciągu dnia,
- Techniki koncentracji uwagi,
- Prokrastynacja i motywacja,
- Techniki planowania i wyznaczania priorytetów,
- Przejmowanie kontroli i odzyskiwanie sprawczości.



Standard Usług
Szkoleniowo-Rozwojowych



Prowadzący:
Łukasz Kukorowski

Liczebność grupy:
3 – 5 osób

Termin realizacji:
03.06.2026 r.

Czas trwania:
**1 dzień szkoleniowy
9:00-16:00**

Miejsce realizacji:
**ul. Serbska 6a/1
61-696 Poznań**

OPEN
Konsultacje i Szkolenia
Ul. Serbska 6a/1
61-696 Poznań

tel. 881 036 989

www.open-szkolenia.pl



PRZYGOTOWANIE:

Przed szkoleniem kierujemy do uczestników ankietę zawierającą program zajęć, z prośbą o zaznaczenie zagadnień, które są najbardziej interesujące oraz przedstawienie swoich oczekiwań względem szkolenia. Dzięki temu trener będzie mógł lepiej dopasować treść i ćwiczenia, które będą omawiane podczas szkolenia.

PROFIL UCZESTNIKA:

Szkolenie skierowane jest do wszystkich osób, które chcą wzmocnić swoje kompetencje organizacji czasu pracy - przydatne na każdym stanowisku. Wiedza i praktyczne ćwiczenia będą wartościowe zarówno dla osób, które pracują w biurze, w terenie jak i na home office.

SPOSÓB PRACY:

Szkolenie zostało zaprojektowane w taki sposób, aby aktywnie angażować uczestników i umożliwić im zdobywanie praktycznej wiedzy poprzez:

- ✓ **Case study** – pracujemy na przykładach rzeczywistych problemów, które ilustrują konkretne wyzwania i sposoby ich rozwiązywania.
- ✓ **Ćwiczenia indywidualne i zespołowe** – uczestnicy mają możliwość praktycznego zastosowania wiedzy, a po zakończeniu każdego ćwiczenia odbywają się dyskusje i sesja informacji zwrotnych.
- ✓ **Wymiana doświadczeń** – zachęcamy uczestników do dzielenia się swoimi obserwacjami i przykładami z pracy, a moderowane dyskusje grupowe pozwalają na wymianę dobrych praktyk.
- ✓ **Interaktywne mini-wykłady** – krótkie, angażujące prezentacje dostarczają niezbędnej wiedzy teoretycznej w przystępnej formie, stanowiąc bazę do dalszych ćwiczeń.

Dzięki tym metodom uczestnicy nie tylko zdobywają wiedzę, ale przede wszystkim samodzielnie budują zestaw **narzędzi i dobrych praktyk**, które będą mogli wykorzystać w codziennej pracy.

ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNA SZKOLENIA:

<p>1. Zarządzanie czasem</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nie zarządzasz czasem, zarządzasz swoją energią i uwagą • Baza biologiczna – fundament skuteczności Jak dbać o Ciało, Umysł, Ducha, Emocje • Bodyscan – ćwiczenie na szybką regenerację w pracy • Sprawdzone sposoby na podniesienie poziomu energii • Moja poranna rutyna • Autodiagnoza poziomu wydajności w ciągu dnia <p>Ćwiczenie autorefleksyjne :czy moja drabina przystawiona jest do właściwej ściany?</p>
<p>2. Multitasking vs koncentracja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Techniki koncentracji uwagi • Praca głęboka w praktyce • Procedura osiągania hiperfokusu w pracy - Flow – Michalyi Cmikszentmihalyi • Metoda Ivyego Lee w praktyce <p>Ćwiczenie: Wzmacnianie koncentracji – praktyka wykonywania 1 rzeczy na raz</p>
<p>3. Prokrastynacja i motywacja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dlaczego odkładamy na ostatnią chwilę? • Skąd się bierze motywacja i energia do działania? • Jak bezboleśnie wprowadzać nowe nawyki? • Skuteczne techniki radzenia sobie z prokrastynacją • Pętla nawyków, Atomowe nawyki w praktyce – model Jamesa Cleara <p>✓ Ćwiczenie: habit tracker – śledzenie nawyków</p>
<p>4. Planowanie i priorytety</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jak odzyskać sens i spokój w pracy • Moje role życiowe - Autodiagnoza • Najpierw rzeczy najważniejsze • Techniki planowania i wyznaczania priorytetów <p>Ćwiczenie: odróżnianie tego co pilne od tego co ważne w pracy</p>
<p>5. Sprawczość, która daje energię do działania</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Czym jest proaktywność? • Energia, która bierze się z działania. • Wpływ, sprawczość vs odpuszczanie • Przejmowanie kontroli i odzyskiwanie sprawczości <p>Ćwiczenie: Jaki jest mój następny krok?</p>



- pracujemy na realnych sytuacjach i case'ach z własnej pracy,
- konkretne, sprawdzone techniki zwiększania skuteczności, koncentracji i energii do działania,
- każdy moduł zawiera ćwiczenia pozwalające natychmiast przełożyć wiedzę na codzienną praktykę zawodową.

PODSUMOWANIE:

- **dyskusja podsumowująca,**
- w razie dodatkowych pytań po oficjalnym zakończeniu szkolenia **trener jest do dyspozycji** uczestników i udziela indywidualnych informacji zwrotnych.
- efektem szkolenia jest **zestaw narzędzi i metod**, które pomagają działać bardziej świadomie, spokojnie i skutecznie.

WARUNKI ORGANIZACYJNE:

Czas trwania szkolenia:	1 dzień szkoleniowy – 9:00-16:00
Liczebność grupy:	3 - 5 osób
Termin:	03.06.2026 r.
Miejsce:	Siedziba firmy OPEN, ul. Serbska 6a/1, 61-696 Poznań
Cena:	990 PLN +23% VAT/ 1 osoba
Wartość obejmuje:	<ul style="list-style-type: none"> • diagnozę potrzeb w formie ankiety online skierowanej do uczestników przed szkoleniem, • przeprowadzenie zajęć przez trenera z wieloletnim doświadczeniem w zawodzie, • prowadzenie szkolenia w formie warsztatowej – ćwiczenia –> wnioski, • materiały drukowane i elektroniczne będące uzupełnieniem treści prezentowanych w trakcie szkolenia, • po zakończeniu szkolenia trener jest do dyspozycji w razie pojawienia się dodatkowych pytań ze strony uczestników, • imienny certyfikat ukończenia szkolenia, • podczas szkolenia zapewniony jest catering (lunch i przerwy kawowe).
Płatność:	Fakturę za udział w szkoleniu wystawiamy w dniu realizacji z 7-dniowym terminem płatności.

Zapraszam do kontaktu:

Julita Gotkowicz- Żok

tel. 881 036 989

julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
(kliknij w ikonę poniżej):



CO NAS WYRÓŻNIA:

- ✓ **Profesjonalna kadra trenerska** – nasi trenerzy to doświadczeni praktycy, którzy gwarantują najwyższy poziom merytoryczny i jakość prowadzonych zajęć.
- ✓ **Elastyczność programu** – treści szkoleniowe są dostosowywane do potrzeb uczestników na podstawie wypełnionych wcześniej ankiet, dzięki czemu szkolenie jest w pełni dopasowane do oczekiwań.
- ✓ **Kameralne grupy szkoleniowe** – pracujemy w małych grupach (3–5 osób), co umożliwia każdemu uczestnikowi aktywny udział w ćwiczeniach i otrzymanie indywidualnej informacji zwrotnej.
- ✓ **Praktyczny charakter szkolenia** – podczas warsztatów koncentrujemy się na ćwiczeniach i analizie realnych sytuacji zawodowych, co zapewnia natychmiastowe zastosowanie zdobytej wiedzy.
- ✓ **Wygodny dostęp do materiałów** – wszyscy uczestnicy otrzymują dostęp do materiałów szkoleniowych za pośrednictwem naszej platformy online „Strefa Klienta OPEN”.
- ✓ **Dogodne warunki płatności** – fakturę za szkolenie wystawiamy w dniu realizacji z 7-dniowym terminem płatności.
- ✓ **Certyfikowana jakość** – nasza firma posiada certyfikat jakości Standard Usług Szkoleniowo-Rozwojowych Polskiej Izby Firm Szkoleniowych SUS 2.0.
- ✓ **Doświadczenie firmy** – posiadamy bogate doświadczenie w realizacji projektów szkoleniowych dla różnych organizacji, od MŚP po międzynarodowe korporacje. Poniżej przedstawiamy wybranych stałych Klientów.



PEŁNA OFERTA NASZEJ FIRMY:



PROJEKTY ROZWOJOWE



DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE ROZWÓJ
I FUNKCJONOWANIE ORGANIZACJI



BADANIA, DIAGNOSTYKA, AUDYTY



COACHING I KONSULTACJE



WARSZTATY DLA ZESPOŁÓW



SZKOLENIA ZAMKNIĘTE



WELLBEING



DZIAŁANIA ONLINE