



# Zarządzanie sobą w czasie

---

**Czas trwania: 16 godzin**

## Zakres tematyczny

---

### 1. Psychologiczne aspekty zarządzania czasem

- Bariery mentalne przeszkadzające w zarządzaniu czasem
- Codzienna rutyna – ile czasu przecieka nam przez palce?
- Wyeliminuj „rozpraszacze”, gdy pracujesz
- Co zyskasz, zarządzając czasem?

### 2. Najpierw rzeczy najważniejsze – ustalanie priorytetów

- Zasada Pareto 80/20
- Abyś wiedział, dokąd zmierzasz - najpierw cele długoterminowe
- Matryca Eisenhowera

### 3. Strategie stawiania celów i osiągania ich

- Sztuka stawiania celu – reguła SMART
- Strategia Disneya
- Strategia Vonneguta lub Metoda ALPEN
- Dlaczego warto zapisywać swoje cele? W jaki sposób?

### 4. Planowanie – kluczem do sukcesu

- Etapy w planowaniu realizacji zadania/projektu (na przykładzie gry szkoleniowej)
- Analiza SWOT
- Zastosowanie Mind Mappingu w planowaniu

### 5. Nawyki nie muszą być złe, jak wykorzystać nawyki dla zarządzania czasem?

- 7 nawyków skutecznego działania wg Covey’a

### 6. Techniki szybkiego uczenia – sposobem na zaoszczędzenie czasu w XXI wieku

- XXI wiek – wiekiem informacji
- Kilka słów o czytaniu
- Zapamiętuj bez problemu – przydatne mnemotechniki