

Kod szkolenia: **EOIT**

Tytuł szkolenia: **Efektywność osobista w branży IT**

Dni: 2

Opis:

Adresaci szkolenia

Szkolenie adresowane jest do specjalistów IT, programistów, liderów i menadżerów, którzy pragną zwiększyć swoje umiejętności w zakresie osobistej efektywności. Przy czym osobista efektywność jest rozumiana tutaj jako:

- skuteczne zarządzanie sobą w czasie,
- odpowiednie przyznawanie priorytetów do zadań,
- stawianiem sobie celów w sposób wspierający ich realizację,
- odpowiednie planowanie codziennych zadań,
- osiągnięcie celów długoterminowych.

Cel szkolenia

Podczas szkolenia nabędziesz wiedzę dotyczącą efektywności osobistej, poznasz narzędzia służące do jej zwiększania i rozwiniesz swoje umiejętności w tym zakresie tak, aby jak najlepiej wykorzystać swój potencjał.

W szczególności podczas szkolenia:

- poznasz i nauczysz się wykorzystywać najbardziej skuteczne metody efektywnego zarządzania sobą w czasie,
- poznasz i nauczysz się wykorzystywać techniki stawiania celów i długoterminowego planowania,
- nauczysz się skutecznych technik budowania wewnętrznej motywacji i determinacji do osiągnięcia założonych celów,
- nauczysz się skuteczniej zarządzać sobą w stresie.

Mocne strony szkolenia

Szkolenie prowadzone przez doświadczonych trenerów i praktyków. Program szkolenia jest oparty na metodach potwierdzonych naukowo, których skuteczność została zweryfikowana eksperymentalnie. Szkolenie dostosowane jest do rozwiązania problemów typowo występujących w branży IT.

Szkolenie prowadzone jest w sposób aktywny, w formie warsztatów, co nie tylko ułatwia zapamiętanie wiedzy, ale sprzyja skutecznej nauce praktycznych umiejętności. Prezentowane treści mogą zostać praktycznie wykorzystane w następnym dniu po szkoleniu.

Wymagania

Otwarty umysł i chęć do nauki.

Parametry szkolenia

2*7 godzin z godzinną przerwą obiadową. Szkolenie w formie warsztatowej (70%) z wykładowym uzupełnieniem teorii (30%).

Wielkość grupy: 6-12 osób.

Program szkolenia:

MODUŁ 1: Wprowadzenie do tematyki osobistej efektywności

1. Ścisła definicja osobistej efektywności
2. Rola osobistej efektywności w pracy IT

MODUŁ 2: Stawianie efektywnych celów

1. Rola celów w osiąganiu sukcesu
2. Metaprogramy w stawianiu celów
3. Model SMART i jego rozwinięcia
4. Role, wartości i poziomy Diltsa w stawianiu celów

MODUŁ 3: Zarządzanie sobą w czasie

1. Modele i teoria czasu



2. Macierz Eisenhowera, zasada pareto i inne narzędzia w zarządzaniu sobą w czasie
3. Ustalanie priorytetów
4. Prokastrynacja w IT
5. Rola skutecznego wypoczynku dla efektywnej pracy. Utrzymywanie równowagi pomiędzy życiem a pracą

MODUŁ 4: Planowanie

1. Rola planowania w realizacji celów
2. Różne metody planowania, w szczególności technika planowania od tyłu i metoda cel-efekt
3. Rola dwójmyślenia w planowaniu

MODUŁ 5: Motywacja

1. Motywacja a determinacja
2. Budowanie nawyków
3. Kaizen w motywacji

MODUŁ 6: Zarządzanie sobą w stresie

1. Czym jest stres? Stres w IT. Wpływ stresu na osobistą efektywność
2. Metody wykorzystania stresu
3. Techniki zarządzania sobą w stresie dla pracowników IT

MODUŁ 7: Podsumowanie

