

SZKOLENIE ŚREDNIO ZAAWANSOWANE

Efektywność osobista w branży IT

EOIT

Czas trwania: 2 dni

Cele szkolenia

- Efektywność osobista: narzędzia służące do jej zwiększania i umiejętności tak, aby jak najlepiej wykorzystać swój potencjał
- Wykorzystywanie najbardziej skutecznych metod efektywnego zarządzania sobą w czasie
- Wykorzystywanie technik stawiania sobie celów i długoterminowego planowania
- Techniki budowania wewnętrznej motywacji i determinacji do osiągnięcia założonych celów
- Skuteczne zarządzanie sobą w stresie

Zalety

- 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

Dla kogo?

- Szkolenie adresowane jest do specjalistów IT, programistów, liderów i menedżerów, którzy pragną zwiększyć swoje umiejętności w zakresie osobistej efektywności

Wymagania

- Otwarty umysł i chęć do nauki



Program

1. Wprowadzenie do tematyki osobistej efektywności
 - a. Ścisła definicja osobistej efektywności
 - b. Rola osobistej efektywności w pracy IT
2. Stawianie efektywnych celów
 - a. Rola celów w osiąganiu sukcesu
 - b. Metaprogramy w stawianiu celów
 - c. Model SMART i jego rozwinięcia
 - d. Role, wartości i poziomy Diltsa w stawianiu celów
3. Zarządzanie sobą w czasie
 - a. Modele i teoria czasu
 - b. Macierz Eisenhowera, zasada Pareta i inne narzędzia w zarządzaniu sobą w czasie
 - c. Ustalanie priorytetów
 - d. Prokrastynacja w IT
 - e. Rola skutecznego wypoczynku dla efektywnej pracy. Utrzymywanie równowagi pomiędzy życiem a pracą
4. Planowanie
 - a. Rola planowania w realizacji celów
 - b. Różne metody planowania, w szczególności technika planowania od tyłu i metoda cel-efekt
 - c. Rola dwójmyślenia w planowaniu
5. Motywacja
 - a. Motywacja a determinacja
 - b. Budowanie nawyków
 - c. Kaizen w motywacji
6. Zarządzanie sobą w stresie
 - a. Czym jest stres?
 - b. Stres w IT
 - c. Wpływ stresu na osobistą efektywność
 - d. Metody wykorzystania stresu
 - e. Techniki zarządzania sobą w stresie dla pracowników IT
7. Podsumowanie

