

MODUŁ: PRZYWÓDZTWO

TEMAT 2: ZARZĄDZANIE CZASEM I ZARZĄDZANIE STRESEM

PROGRAM OF THE TRAINING SESSION

CZAS TRWANIA SESJI: 120 MINUT

Czas	Spis treści
10'	Wprowadzenie do szkolenia.
20'	SMART – wyznaczanie celów.
10'	Technika Pomodoro.
25'	Matryca Eisenhowera - priorytetyzacja zadań.
20'	Ivy Lee - Codzienna rutyna dla produktywności.
20'	Wskazówki i triki dotyczące zarządzania czasem: "Zjedz tę żabę"; Prawo Pareta; Zadania od A do E.
10'	Techniki zarządzania stresem.
5'	Informacje zwrotne i podsumowanie sesji.