



---

## Program szkolenia „Zarządzanie Czasem”

1. Alokacja czasu
2. Generacje zarządzania czasem
3. Zachowanie typu A
4. Hierarchia potrzeb Masłowa.
5. Wyznaczanie priorytetów
  - Zasada PARETO
  - Analiza ABC
  - Matryca EISENHOWERA.
  - Planowanie Proaktywne i Reaktywne
6. Wyznaczanie celów
  - Rodzaje Celów
  - Reguła Smart
7. Zasady i reguły postępowania
  - Krzywa GAUSSA
  - Reguła 60:40
  - Reguła PARKINSONA
  - Szczegółowe reguły planowania
  - Planowanie w różnych perspektywach czasowych
  - Metoda GANTTA
  - Metoda ALPEN
  - Metoda TRZOS
8. Organizacja dnia – Krzywa Zakłóceń
9. Narzędzia planowania
10. Skuteczne delegowanie
  - Cechy dobrego zadania
  - Stopnie delegowania zadań
  - Reguły skutecznego delegowania
11. Najczęściej popełniane błędy w planowaniu
12. Zarządzanie stresem
  - Czym jest stres
  - Fazy reakcji stresowej
  - Zasada 8 x 3
  - Stres a nasze ciało