



Zarządzanie czasem

Cele szkolenia:

- ✓ Poznanie czynników wpływających na organizację czasu
- ✓ Zaznajomienie się z zasadami planowania czasu
- ✓ Uświadomienie wagi efektywnego odpoczynku
- ✓ Zdobycie wiedzy na temat przydatnych narzędzi w zarządzaniu własnym czasem

Korzyści dla uczestników

- ✓ Zwiększenie efektywności podejmowanych działań
- ✓ Rozwinięcie umiejętności świadomego planowania zadań w określonym czasie
- ✓ Przećwiczenie poznanych narzędzi w zarządzaniu czasem
- ✓ Umiejętność wpływania na poziom stresu podczas realizacji wielu zadań w ograniczonym czasie

Czas trwania szkolenia: 2 dni

Maksymalna liczba uczestników: 14 osób