

Przykładowy program



TRENING ROZWOJU OSOBISTEGO  
ZARZĄDZANIE SOBĄ I ROZWÓJ  
WŁASNY – jak wziąć życie  
w swoje ręce

© Beata Kozyra 2017

3 dni

Poniższy program może być skrócony do 1-2  
dnia lub kilkugodzinnej prezentacji.

*Najlepszym sposobem, aby przewidzieć przyszłość jest jej wykreowanie.*  
Peter Drucker

## CELE I KORZYŚCI SZKOLENIA:

Podstawowym założeniem warsztatów jest przygotowanie do efektywnego działania poprzez nabycie umiejętności:

- rozpoznawania i minimalizowania swoich wad i złych nawyków
- identyfikowania oczekiwań innych
- identyfikowania swoich postaw wobec innych
- skutecznego motywowania siebie i innych
- efektywnego komunikowania
- konstruktywnego rozwiązywania konfliktów
- planowania i ustalania priorytetów

Uczestnicy warsztatów dowiedzą się także, jak

- lepiej zorganizować pracę sobie i innym
- stosować techniki planowania działań z uwzględnieniem celów i priorytetów
- koncentrować się na sprawach najważniejszych
- przekazywać część swoich zadań innym
- radzić sobie ze stresem

## METODY SZKOLENIA:

Szkolenie ma charakter treningu umiejętności praktycznych. Prowadzony jest z wykorzystaniem, m.in. analizy przypadków (case study), burzy mózgów, ćwiczeń

zespołowych i indywidualnych, gier i symulacji interaktywnych, odgrywania ról, wymiany doświadczeń oraz mini wykładów, a także w oparciu o konkretne przykłady wskazane przez Klienta.

## MATERIAŁY SZKOLENIOWE:

Uczestnicy szkolenia otrzymują komplet materiałów szkoleniowych.

## PROGRAM BAZOWY

Zawartość programu może być dostosowana do konkretnych potrzeb Klienta.

### 1. ZROZUM SIEBIE – ZACZNIJ OD JA

- Od zależności do ... współzależności
- Odnajdywanie własnego JA
- Poczucie własnej wartości  
*Ćwiczenie: Lustro*  
*Ćwiczenie: Dziękuję*
- Identyfikacja mocnych stron
- Identyfikacja słabych stron i nawyków  
*Ćwiczenie: Mocne i słabe strony*

### 2. PROAKTYWNOŚĆ I REAKTYWNOŚĆ – DOKONUJ ZMIAN I KSZTAŁTUJ SWOJĄ RZECZYWISTOŚĆ

- Proaktywność
- Reaktywność kontra proaktywność  
*Ćwiczenie: Na co mam wpływ*
- Jak rozwijać proaktywność  
*Ćwiczenie: Moja postawa proaktywna*
- Akceptacja zmian – wzbudzanie otwartości na zmiany

### 3. WIZUALIZUJ SWOJE MARZENIA – PRZEKUJ SNY NA DZIAŁANIA

- Mieć marzenia  
*Ćwiczenie: Moje marzenia*
- Wizja i misja zamiast pobożnych życzeń i nieuchwytnych marzeń  
*Ćwiczenie: Moja deklaracja osobistej wizji i misji*
- Kluczowe czynniki sukcesu

*Ćwiczenie: KCS mojej osobistej wizji i misji*

- Osobista SWOT

*Ćwiczenie: Moja personalna SWOT*

- Przygotowanie do działania

#### 4. ZARZĄDZAJ „SWOIM CZASEM” – BĄDŹ BARDZIEJ EFEKTYWNY

- Znaczenie czasu a zarządzanie sobą

*Ćwiczenie: Czy ja się śpieszę?*

- „Inwentaryzacja” czasu

*Ćwiczenie: Krzywa zakłóceń a wydajności REFA*

*Ćwiczenie: Minimalizacja „złodziej czasu”*

- Diagnoza „złodziei czasu” w pracy

*Ćwiczenie: Czy jesteś pracoholikiem*

- Diagnoza „błędów własnych”

*Ćwiczenie: Analiza „złodziej czasu” – rejestr zakłóceń*

- Jak radzić sobie ze złodziejami czasu

*Ćwiczenie: Jak radzić sobie ze „złodziej czasu”*

- Ustalenie priorytetów

*Ćwiczenie: ABC – ustalanie priorytetów*

- Jak być bardziej wydajnym

#### 5. WEŹ LOS W SWOJE RĘCE – NIE POZWÓL INNYM ZAPLANOWAĆ TWOJEGO ŻYCIA

- Dlaczego warto planować i wytyczać cele

- Rodzaje celów i planów

- Zasady poprawnego wyznaczania celów: SMART i SMART+

*Ćwiczenie: SMART i SMART+*

- Metody planowania – jak odzyskać jedną godzinę dziennie!

*Ćwiczenie: Reguła 60/40*

*Ćwiczenie: Reguła Parkinsona*

*Ćwiczenie: Metoda ALPEN*

- Tworzenie dobrego planu

- Efektywna realizacja planu i celów

- Sprawdzone metody radzenia sobie z zadaniami

- Monitoring i kontrola realizacji planów

- Dyscyplina i rytm; determinacja i cierpliwość

## 6. MOTYWUJ SIEBIE – ZNAJDŹ SWOJĄ MARCHEWKĘ

- Motywacja i automotywacja
- Sztuka automotywacji, czyli techniki motywowania siebie
- Zakłócenia w procesie motywacji
- Wewnętrzna siła
- Nasze „pocieszacze” i „poprawiacze humoru”

*Ćwiczenie: Co mnie motywuje*

## 7. BĄDŹ ASERTYWNY – NIE SCHODŹ Z WYBRANEJ ŚCIEŻKI - PODĄŻAJ SWOJĄ WŁASNĄ DROGĄ

- Agresja, asertywność, bierność
- Jak odmawiać. Jak prosić. Jak wyrazić własne opinie i przekonania

*Ćwiczenie: Bądź asertywny*

- Jakie korzyści daje bycie asertywnym

## 8. PANUJ NAD EMOCJAMI – PAMIĘTAJ, ŻE ZŁOŚĆ... DECYZJOM SZKODZI

- Emocje
- Jak działają na nas emocje
- Jak zarządzać swoimi emocjami

*Ćwiczenie: Jak radzić sobie ze złością*

## 9. ZARZĄDZAJ STRESEM – PORADŹ SOBIE ZE SWOIMI DEMONAMI

- Źródła i reakcje na stres
- Zależność między stresem a wydajnością
- Jak „zarządzać” stresem
- Narzędzia „zarządzania” stresem
- Sposoby redukcji napięcia spowodowanego stresem

*Ćwiczenie: Relaks i odprężenie*

*Ćwiczenie: Błyskawiczne odprężenie*

- Zarządzanie stresem – metody redukujące poziom stresu

## 10. ROZWIJAJ SIĘ – DBAJ O SWOJE ZASOBY

- Perpetum mobile nie istnieje, czyli problem odnawiania zasobów

*Kwestionariusz inteligencji wielorakich*

- Rozwój zasobów fizycznych

- Rozwój zasobów umysłowych (intelektualnych)

*Ćwiczenie: Zagadki logiczne*

*Ćwiczenie: Zagadki matematyczne*

*Ćwiczenie: Szybkość myślenia*

*Ćwiczenie: Kreatywność*

*Ćwiczenie: Tabliczka mnożenia*

- Rozwój zasobów społeczno-emocjonalnych

*Test na inteligencję emocjonalną*

- Rozwój zasobów duchowych

## 11. PODSUMOWANIE

- Konkluzja – jak zarządzać sobą, aby spełniać swoje marzenia

KSIĄŻKA W PREZENCIE!

