We Make You Grow!

Nasza wiedza wspiera Twój biznes.

Firma szkoleniowa Human Skills

Work life balance

Jak dążyć do równowagi w życiu osobistym i zawodowym, z uwzględnieniem pracy zdalnej/hybrydowej?

FIRMA SZKOLENIOWA ROKU 2023

Otwarte szkolenie *„Work-life balance"* wyposaży Cię w kompleksową wiedzę o:

- Zasadach *work-life balance*.
- Czynnikach, objawach i skutkach stresu.
- Kluczowych umiejętnościach pozwalających zarządzać sobą oraz zadaniami w czasie.
- Znaczeniu kompetencji inteligencji emocjonalnej i świadomego wpływu na swoje emocje.

Grow!

(22) 224 21 95-6 + 48 603 784 444 biuro@humanskills.pl www.humanskills.pl

Human Skills
We Make You Grow

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

DLACZEGO HUMAN SKILLS?

Od kilkunastu lat wspieramy w rozwoju Klientów B2B oraz B2C organizując szkolenia, warsztaty, kursy, czy indywidualne konsultacje. To ogromne doświadczenie i ciągła otwartość na zmiany sprawia, że co roku przechodzimy audyt oraz certyfikację **DEKRA Certification**, **będąc w gronie najlepszych firm szkoleniowych w Polsce.** Należymy do **Polskiej Izby Firm Szkoleniowych** działając zgodnie ze **Standarami Usług Szkoleniowych SUS.** Co roku aktualizujemy nasze usługi **w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych RIS.** Współpracujemy z **Krajowym Funduszem Szkoleniowych KFS** oraz **Bazą Usług Szkoleniowych BUR.**

Nasze logo to **cztery postaci, pomiędzy którymi powstaje kształt puzzla** - kluczowego elementu w budowaniu spójnej całości. Ten symbol ma dla nas ogromne znaczenie, bo prezentuje jednocześnie **siłę indywidualności**, jak i **zespołowy potencjał.** Jako firma szkoleniowo-doradcza dostarczamy sprawdzone i skuteczne usługi rozwojowe, mając zawsze na uwadze najwyższe standardy branży szkoleniowej oraz **indywidualne potrzeby naszych Klientów**. U nas każdy Klient oraz Uczestnik znajdzie przestrzeń, **by wzmacniać swoje kompetencje w zgodzie z własnym stylem działania.** Prowadzimy również projekt **Sukces Kobiety Biznesu.**

Motywem przewodnim naszej firmy są **4 energie** znane z wielu narzędzi diagnostycznych, jakimi dysponujemy: **Extended DISC, Insights Discovery, FRIS, Maxi DISC, kolory osobowości czy test kolorów Hartmana**. To za pomocą tych narzędzi nasi Klienci **odkrywają swoje mocne strony, wyjątkowe talenty oraz obszary do wzmocnienia.**

- **Energia Czerwona,** bo liczy się nastawienie na **cel** oraz **efekty** naszych Klientów.
- **Energia Niebieska,** bo działamy zawsze w oparciu o **wiedzę** i sprawdzone merytoryczne rozwiązania.
- **Energia Zielona,** bo stawiamy na **zespół,** który pracuję z pasją.
- **Energia Żółta,** bo czerpiemy **inspiracje** z globalnych trendów i innowacji.

Podstawą skuteczności naszych działań szkoleniowych jest nie tylko zaufanie Klientów poparte licznymi **referencjami, wyróżnienia ekspertów**, lecz także wewnętrzny system oceny oparty m.in. o **Model Kirkpaticka** – bo liczą się rezultaty.

Do powstania naszego hasła przewodniego: **„We Make You Grow"** zainspirowali nas nasi Klienci i historia każdego, wspólnie wypracowanego sukcesu. Realizujemy projekty rozwojowe tak, **aby przełożyć „Make" na „Grow"** , stale weryfikując propozycje w ramach katalogu naszych usług o najskuteczniejsze i niezawodne rozwiązania.

POZYSKAJ DOFINANSOWANIE DO SZKOLEŃ
BUR ORAZ KFS: SPRAWDŹ LINK

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora

OPIS SZKOLENIA

Równowaga między życiem zawodowym a prywatnym jest podstawą, na której opierają się Twoja kondycja psychofizyczna i efektywność osobista. Szkolenia podejmujące tematykę *work-life balance* pozwolą Ci podjąć trudne wyzwanie zachowania balansu między pracą a sferą osobistą, co jest nieodzownym warunkiem do uzyskania harmonii, utrzymania dobrej kondycji psychicznej i fizycznej, motywacji do działania oraz dobrego samopoczucia. W czasie kursu „**WORK-LIFE BALANCE"** nauczysz się planować i lepiej zarządzać czasem, by móc poświęcić go na regenerację, od której uzależniona jest Twoja sprawność i efektywność osobista. Szkolenie **„WORK-LIFE BALANCE"** to kompendium fachowej i niezwykle praktycznej wiedzy na temat zarządzania emocjami, stresem, planowania i organizowania czasu pracy. To profesjonalny kurs stworzony z myślą o wyzwaniach współczesności, która dla wielu z nas jest coraz bardziej wymagająca w sferze zawodowej.

Otwarty kurs **„WORK-LIFE BALANCE"** polecamy wszystkim, którzy zmagają się presją czasu i stresem w pracy lub zachowanie równowagi między życiem zawodowym a sferą osobistą przychodzi im z wielkim trudem. Opracowane przez naszych ekspertów warsztaty poświęcone *work-life balance* to również idealne programy szkoleniowe dla pracowników firm i instytucji zainteresowanych podniesieniem wydajności pracowników i wzmocnieniem ich motywacji do pracy. Zaburzenie równowagi między pracą a przestrzenią osobistych doświadczeń pracowników to poważne zagrożenie dla organizacji – jakość życia w pracy, odporność psychiczna, zdolność do regeneracji to czynniki, od których w największym stopniu zależy wydajność pracowników i ich osobista efektywność. Szkolenia poruszające temat *work-life balance* zalecamy jako obligatoryjny element programów szkoleniowych w korporacjach i firmach, w których personel jest szczególnie narażony na stres i presję czasu, pracę w zwiększonym wymiarze czasu bądź przechodzi przez proces zmiany o dowolnym charakterze.

Kurs efektywność osobista – **„WORK-LIFE BALANCE"** organizujemy dla Państwa w różnych trybach i formach, dzięki czemu każdy nasz Klient może swobodnie decydować, w jakich okolicznościach chce doskonalić umiejętności i kompetencje z obszarów związanych z *work-life balance* takich jak zarządzanie czasem, radzenie sobie ze stresem, planowanie i organizacja pracy czy efektywność osobista. Szkolenia **„WORK-LIFE BALANCE"** prowadzimy zarówno w trybie stacjonarnym, jak i zdalnym. Kursy z tej tematyki realizujemy również jako warsztaty w formule zamkniętej dostępne na zamówienie. Wszystkich zainteresowanych treningiem skutecznego działania zapraszamy również na inne dostępne w najnowszym katalogu naszych kursów szkolenia, których tematem jest efektywność osobista – szkolenie otwarte „Zarządzanie czasem i zadaniami w pracy", kurs otwarty „Automotywacja i proaktywne dążenie do celu" czy stacjonarne oraz zdalne szkolenia z asertywności w pracy. Serdecznie polecamy i zachęcamy do zapisów na nasze kursy!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora

CELE I KORZYŚCI

Szkolenie otwarte **„WORK-LIFE BALANCE"** to kurs praktyczny, który koncentruje się na doskonaleniu umiejętności z kluczowych w dzisiejszych realiach obszarów takich jak: zarządzanie czasem, radzenie sobie ze stresem, odporność psychiczna i efektywność osobista. Szkolenia podejmujące temat work-life balance pozwolą Ci lepiej kontrolować czas i tak organizować pracę, aby obowiązki służbowe nie odbierały Ci czasu na wypoczynek, rozwijanie pasji i regenerację. To, w jakim stopniu świadomie będziesz zarządzał czasem, stresem i emocjami w pracy, zdecyduje bowiem o Twoim samopoczuciu, możliwościach i motywacji do pracy. Od szeroko pojętego work-life balance zależy Twoja zdolność pokonywania trudności, skuteczność w realizacji celów i efektywność osobista. Szkolenie otwarte **„WORK-LIFE BALANCE"** to profesjonalny trening nastawiony na działanie. Nauczysz się m.in. świadomie kształtować równowagę między życiem prywatnym a zawodowym, identyfikować przejawy stresu i radzić sobie z jego efektami. Nasi doświadczeni trenerzy wyposażą Cię w skutecznie działające narzędzia zarządzania czasem, dzięki którym zwiększą się Twoja sprawność, wydajność i osobista efektywność. Szkolenia poświęcone *work-life balance* pozwolą Ci również zdobyć unikatowe kompetencje z obszaru inteligencji emocjonalnej, która jest nieodzowna w procesie budowania dobrych relacji ze współpracownikami, a także decyduje o skuteczności metod radzenia sobie z emocjami i stresem w pracy. Kurs efektywność osobista – **„WORK-LIFE BALANCE"** to nowoczesny warsztat, który opracowany został przez ekspertów specjalizujących się w takich dziedzinach, jak rozwój osobisty, zarządzanie czasem, odporność psychiczna i efektywność osobista. Szkolenia otwarte, które oferujemy, wyróżnia dzięki temu wysoka jakość i skuteczność, czego potwierdzeniem są certyfikacje zdobyte przez naszą firmę i liczne wyróżnienia. Program otwartego kursu **„WORK-LIFE BALANCE"** staramy się też każdorazowo maksymalnie dostosować do faktycznych potrzeb naszych Kursantów – analizujemy ich *case studies*, pracujemy na przykładach zaczerpniętych z ich doświadczeń. Dzięki temu masz gwarancję, że otrzymasz od nas najpotrzebniejszą wiedzę i rozwiniesz umiejętności, które będą dla Ciebie najbardziej przydatne. Naszym Klientom oferujemy ponadto perfekcyjne warunki do treningu zdolności, od których zależy sukces w pracy, równowaga psychiczna i efektywność osobista. Szkolenie z dziedziny *work-life balance* możesz odbyć w naszym komfortowo zaaranżowanym centrum szkoleniowym w Warszawie lub wybrać kurs online i cieszyć się swobodą nauki z dowolnego miejsca i w wybranych przez siebie okolicznościach.

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora

CO ZYSKASZ, WYBIERAJĄC SZKOLENIE *„WORK-LIFE BALANCE"* W HUMAN SKILLS?

Kurs otwarty **„WORK-LIFE BALANCE"** to jeden z kilku przygotowanych przez naszych ekspertów programów rozwojowych, których tematem jest efektywność osobista. Szkolenia poświęcone budowaniu równowagi między życiem zawodowym a prywatnym są w praktyce bardzo kompleksowymi warsztatami – obejmują wiele ważnych obszarów rozwoju, wśród których znajdują się: odporność psychiczna, motywacja, organizacja czasu pracy, sztuka skutecznego działania, efektywność osobista. Szkolenie **„WORK-LIFE BALANCE"** zmierza do tego, abyś opracował własny przepis na zachowanie równowagi w życiu zawodowym i osobistym, dlatego dostosujemy do Twoich potrzeb treści szkolenia i metody nauczania, dzięki którym będzie wzmacniana Twoja siła psychiczna, zdolność racjonalnego zarządzania czasem i osobista efektywność. Szkolenia z *work-life balance* realizujemy w zgodzie ze sprawdzonym modelem *Activity Based Learning* oraz założeniami koncepcji cyklu Kolba, co oznacza, że nauczysz się w działaniu wykorzystywać zdobytą w czasie kursu wiedzę. Opracowany przez naszych doświadczonych trenerów kurs efektywność osobista – **„WORK-LIFE BALANCE"** to nowoczesny program szkoleniowy, który w atrakcyjny sposób prezentuje najnowszą wiedzę naukową i wyposaża w pionierskie narzędzia o potwierdzonej skuteczności.

Otwarte szkolenie „Work-life balance" wyposaży Cię w kompleksową wiedzę o:

- Zasadach *work-life balance*.
- Czynnikach, objawach i skutkach stresu.
- Kluczowych umiejętnościach pozwalających zarządzać sobą oraz zadaniami w czasie.
- Znaczeniu kompetencji inteligencji emocjonalnej i świadomego wpływu na swoje emocje.

Szkolenie poświęcone strategii budowania równowagi w życiu zawodowym i prywatnym pozwoli Ci zrozumieć, jakie czynniki wpływają na Twoje samopoczucie w pracy i decydują o tym, jak wysoka jest Twoja efektywność osobista. Szkolenia z *work-life balance* zaznajomią Cię też ze skutecznymi metodami zarządzania stresem i emocjami.

Otwarty kurs poświęcony *work-life balance* pozwoli Ci zdobyć praktyczne umiejętności:

- Rozpoznawania i radzenia sobie z objawami i skutkami stresu.
- Zarządzania emocjami i stresem.
- Świadomego kształtowania równowagi pomiędzy pracą i życiem poza pracą.
- Zarządzania zadaniami i celami.

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Stacjonarny i zdalny kurs **„WORK-LIFE BALANCE"** pozwoli Ci nabyć umiejętności kluczowe we współczesnych realiach, bez których trudno jest odnosić sukcesy zawodowe i realizować cele w życiu prywatnym.

Szkolenie z zasad *work-life balance* pozwoli Ci pogłębić uniwersalne kompetencje związane z:

- Rozpoznawaniem własnych emocji i wyciągania z tej diagnozy konstruktywnych wniosków.
- Skutecznego radzenia sobie ze stresem w życiu zawodowym i osobistym.
- Planowania i organizowania czasu pracy oraz czasu na regenerację.

Szkolenie **„WORK-LIFE BALANCE"** koncentruje się na kompetencjach koniecznych do osiągania zamierzonych celów w sferze prywatnej i zawodowej z takich obszarów jak: motywacja, zarządzanie stresem, zarządzanie czasem i efektywność osobista. Szkolenie wszechstronnie przygotowuje do podejmowania wyzwań charakterystycznych dla realiów XXI wieku.

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora

PROGRAM SZKOLENIA WORK-LIFE-BALANCE- KURS ONLINE

Odporność na stres, *work-life balance*, efektywność osobista – szkolenia online z tych dziedzin mają charakter spotkań w czasie rzeczywistym w wirtualnych pokojach na platformie Zoom lub platformie Clickmeeting. Uczestnicy kursu nie muszą przed warsztatami instalować żadnych dodatkowych programów ani aplikacji. Udział w szkoleniu jest możliwy zarówno za pośrednictwem komputera, jak i tabletu, laptopa czy smartfonu. Dzięki zdalnej formie warsztatów, Uczestnicy zajęć mogą wygodnie i bez konieczności podróżowania do placówki szkoleniowej trenować umiejętności, od których bezpośrednio zależy ich kondycja psychiczna i fizyczna w pracy oraz efektywność osobista. Szkolenie online **„WORK-LIFE BALANCE"** skoncentrowane jest na nauce praktycznych umiejętności. Wspólnie dobierzemy najskuteczniej działające w Twoim przypadku narzędzia zarządzania czasem, a nad treningiem ich użycia czuwać będą doświadczeni trenerzy, których specjalnością jest sztuka skutecznego działania i osobista efektywność. Szkolenia z zasad *work-life balance* na bieżąco aktualizujemy, aby udostępniać Ci najnowszą wiedzę i prezentować aktualne trendy. Zdalny kurs efektywność osobista i *work-life balance*, postaramy się też maksymalnie dostosowywać do Twoich potrzeb szkoleniowych, abyś nauczył się świadomie równoważyć aspekty życia zawodowego ze sferą prywatną w konkretnych i specyficznych dla Twojej sytuacji okolicznościach. Kurs online **„WORK-LIFE BALANCE"** to jednodniowy warsztat trwający około 6-8 godzin zegarowych. W zaplanowanym przez trenerów czasie będziesz ćwiczył użycie narzędzi, od których zależą: dobra organizacja pracy, wytrzymałość psychiczna, wydajność i efektywność osobista. Szkolenia online poświęcone budowaniu *work-life balance* kończą się opracowaniem indywidualnego planu działania, dzięki któremu precyzyjnie ustalisz, w jakich obszarach powinieneś działać, by utrzymywać równowagę w aktywności zawodowej i prywatnej i aby zyskała na tym Twoja efektywność osobista. Szkolenie pozwala ponadto pozyskać certyfikat ukończenia profesjonalnego kursu w naszym centrum szkoleniowym, który przyda Cię do udokumentowania zdobytych kompetencji i kwalifikacji.

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM ZDALNEGO SZKOLENIA *„WORK-LIFE BALANCE"*

Szkolenie: *Work Life Balance* – jak dążyć do równowagi w życiu osobistym i zawodowym (z uwzględnieniem pracy hybrydowej)?

Zarządzanie czasem, *work-life balance*, efektywność osobista – szkolenia online poświęcone treningowi tych umiejętności realizujemy według harmonogramu widocznego poniżej. Każdy zdalny kurs **„WORK-LIFE BALANCE"** rozpoczynamy od weryfikacji potrzeb szkoleniowych Kursantów obecnych na zajęciach. Wyniki tej diagnozy decydują o tym, jak ostatecznie będzie wyglądał program kursu i jakie metody nauczania i ćwiczenia zostaną wykorzystane do rozwijania umiejętności z obszarów zarządzanie czasem, radzenie sobie ze stresem i efektywność osobista. Szkolenie zdalne prezentujące reguły *work-life balance* ma charakter praktycznych warsztatów – kurs jest realizowany z użyciem aktywizujących metod nauczania, zgodnie z koncepcją ABL oraz z założeniami cyklu Kolba. Każdy z Kursantów ma też okazję trenować najodpowiedniejsze dla siebie i najbardziej użyteczne umiejętności, dzięki którym lepiej będzie zarządzał czasem i wzrośnie jego osobista efektywność. Szkolenia zdalne **„WORK-LIFE BALANCE"** to jednodniowe warsztaty. Prezentowany kurs efektywność osobista i *work-life balance* trwa około 6-8 godzin i składa się z 4 modułów tematycznych. Po każdym segmencie zaplanowaliśmy przerwy, a ich dokładny rozkład zostanie ustalony w czasie wprowadzenia do zajęć. Każdemu Uczestnikowi warsztatów zapewniamy dodatkowo komplet materiałów szkoleniowych – kompendium wiedzy na temat tego, czym są: *work-life balance*, stres, inteligencja emocjonalna, zarządzanie czasem, efektywność osobista. Szkolenia online kończą się wystawieniem certyfikatów ukończenia specjalistycznego kursu w Human Skills.

Rozpoczęcie zajęć. Ustalenie kontraktu, omówienie celów kursu oraz potrzeb szkoleniowych Uczestników warsztatu.

Moduł I. Czym jest *work-life balance*?

- Weryfikacja aktualnego stanu równowagi.
- Dlaczego ten temat zyskuje na popularności i dlaczego jest tak ważne to, by się nim zająć?
- Czym jest równowaga pomiędzy życiem prywatnym i zawodowym oraz jak ją zachować?
- Geneza koncepcji *work-life balance*.
- Czym jest *work-life balance*? – definicja formalna i osobista.
- Błędne definicje *Work Life Balance*.
- Korzyści z dążenia do równowagi.
- Skutki braku równowagi między życiem zawodowym a osobistym.

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora

- Sposoby na zmianę nawyków w celu podniesienia jakości życia.
- Krąg wpływu na życie i zasady przejmowania kontroli.
- Moje role życiowe – koło życia.

Moduł II. Metody zarządzania czasem w kontekście *work-life balance*

- Wyznaczanie celów ,czyli za co był oceniany Syzyf?
- Ustalanie priorytetów (koszyk zadań wynikający z określonych ról).
- Matryca D. Eisenhowera – co jest ważne, a co jest pilne?
- Multitasking, czyli przeskakiwanie między zadaniami – skutki dla osobistej satysfakcji w kontekście *work-life balance*.
- Delegowanie zadań – otrzymywanie i zlecanie (arkusz check listy).
- Lista spraw nieskończonych.
- Planowanie dnia i tygodnia zgodnie z koncepcją *work-life balance*.
- Rytuały przejścia: praca/dom.

Moduł III. Stres w *work life balance* – jak sobie z nim radzić i jak łagodzić jego skutki?

- Reakcje organizmu na stres – psychosomatyczne, emocjonalne i poznawcze.
- Przyczyny stresu – arkusz przyczyn wraz z sugestiami uważności.
- Dobre nawyki w efektywności osobistej – poranne lub/oraz wieczorne rytuały.
- Budowanie odporności psychicznej a psychoneuroimmunologia.
- Wprowadzanie do RTZ (racjonalnej terapii zachowań).
- Sposoby na przemęczenie.
- Wprowadzenie do koncepcji CUD (zarządzanie stresem poprzez ciało, umysł i duszę – prezentacja sugerowanych technik).

Moduł IV. Sesja pytań i odpowiedzi.

- Osobisty przepis na dążenie do równowagi w życiu zawodowym i osobistym.

Zakończenie szkolenia. Podsumowanie kluczowych wiadomości, opracowanie osobistych planów działania. Na życzenie Kursantów trener może zarekomendować Uczestnikom zajęć inne kursy, których tematem jest efektywność osobista – szkolenie z reguł *work-life balance* jest doskonałym wstępem do pozostałych kursów ze skuteczności działania i wydajności w pracy.

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora

PROGRAM SZKOLENIA WORK- LIFE- BALANCE – KURS STACJONARNY

Work-life balance i efektywność osobista – szkolenia stacjonarne z tego tematu są prowadzone na terenie naszej warszawskiej siedziby, w centrum stolicy. W naszej komfortowo zaaranżowanej placówce gwarantujemy optymalne warunki do nauki oraz życzliwą atmosferę, dzięki czemu Uczestnicy warsztatów mogą w pełni skupić się na treningu i skutecznie rozwijać umiejętności, dzięki którym wzrośnie ich efektywność osobista. Szkolenie **„WORK-LIFE BALANCE"** to warsztat praktyczny skoncentrowany na prezentacji nowoczesnych metod organizowania czasu pracy, wyznaczania celów i wypracowywania dobrych nawyków, dzięki którym możliwa jest większa oszczędność czasu, równowaga w życiu zawodowym i prywatnym oraz wysoka osobista efektywność. Szkolenia z zasad *work-life balance* składają się z 4 głównych segmentów tematycznych. Stacjonarny kurs efektywność osobista – **„WORK-LIFE BALANCE"** jest realizowany zgodnie z widocznym poniżej ramowym planem. Sesja szkoleniowa odbywa się w ciągu jednego dnia i trwa około 6-8 godzin, a poszczególne moduły tematyczne są rozdzielone przerwami. Opłata za warsztat obejmuje przekąski i napoje dostępne dla Kursantów w czasie przerwy śniadaniowej oraz obiad w pobliskiej restauracji. W czasie podsumowania zajęć Kursanci zostaną poproszeni o określenie obszarów rozwoju, dzięki którym najskuteczniej może zaistnieć w ich życiu *work-life balance* oraz wzrosnąć ich efektywność osobista. Szkolenia stacjonarne poświęcone omawianej tematyce opierają się na zastosowaniu nowoczesnych technik i metod nauczania i są realizowane w zgodzie z cyklem Kolba oraz modelem *Activity Based Learning*. Każdemu Uczestnikowi warsztatów zapewniamy dodatkowo komplet materiałów szkoleniowych – kompendium wiedzy na temat tego, czym są: *work-life balance*, stres, inteligencja emocjonalna, zarządzanie czasem, efektywność osobista. Szkolenie online kończy się wystawieniem certyfikatu ukończenia kursu w Human Skills.

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA STACJONARNEGO *„WORK-LIFE BALANCE"*

Szkolenie: *Work Life Balance* – jak dążyć do równowagi w życiu zawodowym i osobistym (z uwzględnieniem pracy w trybie hybrydowym)?

Work-life balance, zarządzanie czasem, planowanie i efektywność osobista – szkolenia poświęcone treningowi tych obszarów prowadzimy w zgodzie z planem umieszczonym poniżej. Każdy stacjonarny warsztat **„WORK-LIFE BALANCE"** rozpoczyna się weryfikacją potrzeb szkoleniowych Uczestników zajęć. Rezultaty tej diagnozy mają decydujący wpływ na to, jak finalnie będzie wyglądał program szkolenia oraz jakie metody i techniki nauczania zostaną użyte do doskonalenia umiejętności z obszarów: radzenie sobie ze stresem, zarządzanie czasem i efektywność osobista. Szkolenie stacjonarne poświęcone regułom *work-life balance* ma charakter warsztatów stricte praktycznych – szkolenie jest realizowane z wykorzystaniem nowoczesnych metod nauczania, w zgodzie z filozofią ABL oraz cyklem Kolba. Każdy Uczestnik kursu ma przy tym okazję ćwiczyć najodpowiedniejsze dla siebie i najbardziej przydatne umiejętności, dzięki którym będzie lepiej zarządzał czasem i wzrośnie jego osobista efektywność. Szkolenia **„WORK-LIFE BALANCE"** organizowane w trybie stacjonarnym to jednodniowe sesje treningowe. Stacjonarny kurs efektywność osobista i *work-life balance* składa się z 4 segmentów tematycznych. Po każdym module przewidziana jest przerwa, a ich rozkład zostanie omówiony na początku spotkania. Każdemu Kursantowi zapewniamy w cenie kursu obszerny pakiet materiałów szkoleniowych – zbiór przydatnej wiedzy na temat tego, czym są: *work-life balance*, inteligencja emocjonalna, stres, zarządzanie czasem, efektywność osobista. Szkolenia z powyższej tematyki kończą się wystawieniem certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu w naszym centrum szkoleniowym.

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora

Początek szkolenia. Kontrakt, wyznaczenie celów warsztatu oraz omówienie potrzeb szkoleniowych Kursantów.

Moduł I. W*ork-life balance – czym jest*?

- Aktualny stan równowagi – weryfikacja.
- Dlaczego temat *work-life balance* stał się tak popularny i dlaczego jest tak istotne to, by się nim zająć?
- Czym jest równowaga między życiem zawodowym i prywatnym oraz jak ją uzyskać?
- Geneza/historia idei *work-life balance*.
- W*ork-life balance* – definicja osobista i formalna.
- Błędne definicje terminu *Work Life Balance*.
- Efekty deficytu równowagi między życiem osobistym a zawodowym.
- Korzyści z dążenia do równowagi.
- Sposoby modyfikacji niekorzystnych nawyków.
- Zasady przejmowania kontroli i krąg wpływu na życie.
- Koło życia – moje role życiowe.

Moduł II. Metody zarządzania czasem w kontekście *work-life balance*

- Wyznaczanie celów – za co oceniany był Syzyf?
- Wyznaczanie priorytetów (koszyk zadań powiązany z określonymi rolami).
- Co jest ważne, a co jest pilne? – matryca D. Eisenhowera.
- Multitasking (przeskakiwanie między zadaniami) – skutki dla satysfakcji osobistej w kontekście *work-life balance*.
- Lista spraw nieskończonych.
- Delegowanie zadań – zlecanie i otrzymywanie (arkusz check listy).
- Planowanie dnia i tygodnia w zgodzie z regułami *work-life balance*.
- Rytuały przejścia: praca/dom.

Moduł III. Stres w *work life balance* – jak sobie z nim radzić i jak łagodzić jego skutki?

- Reakcje na stres – emocjonalne, poznawcze, psychosomatyczne.
- Źródła stresu (arkusz przyczyn z sugestiami uważności).
- Poranne lub/oraz wieczorne rytuały – dobre nawyki w efektywności osobistej.
- Budowanie odporności psychicznej a psychoneuroimmunologia.
- Wstęp do racjonalnej terapii zachowań (RTZ).
- Sposoby walki z przemęczeniem.
- Zarys koncepcji CUD (zarządzanie stresem poprzez ciało, umysł i duszę – omówienie wybranych technik).

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Moduł IV. Panel pytań i odpowiedzi.

- Prywatny przepis na zachowanie równowagi w życiu osobistym i zawodowym.

Zakończenie kursu. Powtórzenie i podsumowanie najważniejszych zagadnień, przygotowanie indywidualnych planów działania. Na życzenie Uczestników warsztatu trener może zarekomendować Kursantom inne warsztaty, których tematem jest efektywność osobista – szkolenie stacjonarne z zasad *work-life balance* jest doskonałym wstępem do innych przygotowanych przez nas kursów poświęconych sztuce skutecznego działania, organizacji i wydajności.

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Cena i terminy (link)

Szkolenie online:

Cena zawiera:

- Materiały szkoleniowe w pdf.
- Certyfikat odbycia szkolenia.
- Możliwość odbycia e-mentoringu po obyciu szkolenia (po ustaleniu z trenerem).

Jak się przygotować do uczestnictwa w szkoleniu otwartym online?

- Szkolenie obywa się na platformie Clikmeeting lub Zoom. Nie musisz nic instalować. Udział w szkoleniu jest możliwy za pośrednictwem komputera, laptopa oraz telefonu komórkowego.
- Przed udziałem w szkoleniu otrzymasz link do pokoju online.
- Przed szkoleniem sprawdź czy działają Ci głośniki oraz czy masz aktywną kamerę (może się przydać).
- Przygotuj sobie notatnik oraz długopis.
- Logując się na szkolenie, skorzystaj z przeglądarki Google Chrome lub Firefox.
- Sprawdź jak się przygotować technicznie (więcej informacji).

Szkolenie otwarte stacjonarne:

Cena szkolenia otwartego stacjonarnego zawiera:

- Realizacje szkolenia w kamienicy, w centrum Warszawy (zobacz nasze biuro) lub w wybranej sali szkoleniowej w Warszawie z dostosowaniem do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- Przerwę kawową premium (kawa z ekspresu i nie tylko; wybór herbat; napoje; owoce; przekąski) oraz obiad w pobliskiej restauracji. Jeżeli jesteś na szczególnej diecie, zgłoś nam to proszę przed szkoleniem.
- Pakiet szkoleniowy (materiały szkoleniowe, teczka, notatnik, długopis).
- Certyfikat odbycia szkolenia.
- Możliwość odbycia e-mentoringu po obyciu szkolenia (po ustaleniu z trenerem).

Jak się przygotować do uczestnictwa w szkoleniu stacjonarnym?

- Szkolenie obywa się w godzinach 9:00-16:00 – zapraszamy Cię już około godziny 8:45.
- W trakcie szkolenia będą przerwy kawowe i jedna dłuższa obiadowa.

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora