

## TEMAT SZKOLENIA

### **JAK ZAWSZE MIEĆ CZAS,** *o skutecznym planowaniu pracy w zawodzie architekta.*

## CELE SZKOLENIA

- ✓ Uczestnicy szkolenia usystematyzują wiedzę dotyczącą metod i technik planowania pracy architekta, określania celów, pracy w oparciu o priorytety.
- ✓ Przypomną sobie podział na rodzaje celów oraz skuteczne sposoby na ich realizację.
- ✓ Zastanowią się nad osobistą skutecznością ich realizacji i samodzielnym rozliczaniem celów w pracy architekta.
- ✓ Będą doskonalić umiejętności projektowania celów indywidualnych i wyboru priorytetów w branży architektonicznej.
- ✓ Dowiedzą się jak mogą radzić sobie w sytuacjach pracy pod presją czasu.

## METODY DYDAKTYCZNE

Forma zajęć: szkolenie online (20% teorii, 80% praktyki)

- ✓ Mini-wykład,
- ✓ Studia przypadków,
- ✓ Panel wymiany doświadczeń,
- ✓ Dyskusja moderowana przez trenera,
- ✓ Ćwiczenia.

## ZAKRES MERYTORYCZNY

- ✓ Czym jest skuteczne planowanie pracy architekta oraz wyznaczanie celów?
- ✓ Jakie są cele strategiczne w pracy architekta, a jakie cele operacyjne, pośrednie i szczegółowe.
- ✓ Co to znaczy praca w oparciu o priorytety? Kryteria wyboru priorytetów - matryca Eisenhowera.
- ✓ Jakie są skuteczne techniki planowania pracy architekta? Zasada SMART, praca blokowa, matryca celów, PARETO, pomodoro i inne.
- ✓ Umiejętność rozliczania celów, jako przejaw samodyscypliny i konsekwencji w działaniu.