



EFEKTYWNOŚĆ OSOBISTA

**SZKOLENIE, KTÓRE POMAGA OSIĄGNĄĆ MAKSYMALNĄ
SKUTECZNOŚĆ I DOSKONAŁĄ WSPÓŁPRACĘ**



CEL SZKOLENIA

Wzmocnienie efektywności osobistej oraz współpracy w zespole poprzez:

- zwiększoną świadomość wewnętrznych i zewnętrznych czynników efektywności
- dostarczenie skutecznych narzędzi niezbędnych do osiągnięcia doskonałych wyników
- umiejętności efektywnej współpracy, komunikacji, rozwiązywania problemów i konfliktów
- skuteczne zarządzanie stresem, konfliktem i rozwiązywanie problemów.

Zawartość merytoryczna szkolenia:

1. EFEKTYWNOŚĆ OSOBISTA

Celem tego modułu jest zbudowanie świadomości w zakresie kluczowych czynników indywidualnej efektywności.

Każdy z nas podlega nawykom, które warto świadomie kształtować, aby uniknąć chaosu i skupić się na tym, co najważniejsze. Dotyczy to umiejętności wyznaczania celów i priorytetów, skutecznego planowania zadań, planowania dnia, tygodnia, miesiąca. Dotyczy to również zbudowania lub wzmocnienia nawyków domykania zadań i konsekwencji, szczególnie w sytuacji, kiedy pojawiają się przeszkody.

Przeszkody (Złodzieje Czasu) to elementy, z którymi mamy do czynienia nie tylko z powodu własnych nawyków, ale również z powodu pojawiających się zmian i działań innych, powiązanych z nami zawodowo osób.

Skuteczne **narzędzia efektywności** pomagają zmienić nawyki oraz radzić sobie z zewnętrznymi czynnikami wpływającymi na naszą efektywność. W tym module uczestnik poznaje je na własnej skórze dzięki interaktywnej grze. Zadaniem uczestnika jest wprowadzenie efektywności w sytuacji niespodziewanych turbulencji. Po pracy z grą nadchodzi pora na ułożenie



własnych priorytetów dzięki skutecznej metodzie Getting Things Done.

W tym module uczestnik zdobywa następujące umiejętności:

- skuteczne wyznaczanie celów głównych i pośrednich
- planowanie wstecz
- korzystanie elektronicznych i analogowych z narzędzi planowania i organizacji
- używanie wykresu Gantta
- odróżnianie pilności od ważności zadań (Maciej Eisenhowera)
- limitowanie granic (Nożyce Parkinsona)
- radzenie sobie z odkładaniem (prokrastynacją)
- zarządzanie dobową krzywą wydajności
- używanie antidotum na złodziei czasu

2. PUŁAPKI WSPÓŁPRACY

Realizacja naszych celów jest często uzależniona od innych osób. W punktach styczności potrzebujemy klarownego ustalenia zasad efektywnej współpracy. Moduł dostarcza narzędzi do prowadzenia korzystnych rozmów i zapobiegania konfliktom.

W przypadku wystąpienia konfliktów uczestnik poznaje podstawowe narzędzia rozwiązywania ich. Moduł uczy, jak budować zawodowych sprzymierzeńców i doprowadzić do efektywnej współpracy między osobami zaangażowanymi w wykonanie zadania.

Skupiamy się na wyćwiczeniu zdolności:

ASERTYWNOŚCI

W tej części ćwiczymy gotowe odpowiedzi asertywne, których uczestnik może użyć w sytuacji zaniedbań pojawiających się u innych osób.

SKUTECZNEJ KOMUNIKACJI

Ponieważ słowa dla każdego z nas mogą znaczyć coś innego, konieczna jest zdolność doprecyzowania znaczeń i klarownej komunikacji. Uczestnik trenuje wyjaśnianie niejasności i tworzenie przejrzystego kontraktu, umożliwiającego efektywną współpracę.



PRZEKONYWANIA

Czyli takiego sposobu prowadzenia rozmowy, aby druga osoba rozumiała, dlaczego warto zaangażować się w zadania.

3. OSOBISTA MOTYWACJA I ENERGIA

Efektywność to nie tylko skuteczne narzędzia, ale również przytomność, zaangażowanie i wydajność. Osiąganie doskonałych rezultatów nie jest możliwe, kiedy pracownik jest przemęczony, zniechęcony i nie potrafi obronić się przed stresem i regenerować. Moduł buduje świadomość głównych czynników motywacji, pokazuje jak pracować, aby mieć siłę do stawienia czoła wyzwaniom i przeciwnościom.

PRACA POD PRESJĄ

Każdemu z nas mogą zdarzyć się okresy przeciążenia i wówczas wiele zależy od naszej odporności i regeneracji. Moduł buduje umiejętności radzenia sobie z przeciążeniem i trudnościami.

WYDAJNOŚĆ

Nasza wydajność zależy od zdolności koncentracji, określenia tego co w danej chwili najważniejsze oraz od zdolności kreatywnego szukania rozwiązań. Pod presją zdarza nam się tracić orientację i efektywność. Moduł pokazuje, jak zachować koncentrację i uchronić się przed niepotrzebną paniką i traceniem energii na działania, które nie przynoszą rezultatów.

EMOCJE W PRACY

Emocji nie da się wyłączyć, ale można nimi świadomie zarządzać tak, aby działały na naszą korzyść. W tej części treningu uczestnik poznaje podstawowe prawa inteligencji emocjonalnej i świadomej odpowiedzi na własne emocje.

4. SAMOROZWÓJ I BUDOWANIE EKSPERTYZY

Ten moduł poświęcony jest zdobywaniu nowych, niezbędnych umiejętności i określeniu czego potrzebujemy się nauczyć, aby osiągać jeszcze wyższą efektywność w ramach obecnego stanowiska. Uczestnik otrzymuje niezbędne narzędzia do przeprowadzenia diagnozy potrzeb rozwojowych. Moduł pokazuje w jaki sposób zaplanować i wdrożyć działania rozwojowe i jak



skoncentrować się na wzmacnianiu własnych umiejętności.

DIAGNOZA MOCNYCH STRON I ZASOBÓW UCZESTNIKA

Określenie co już mamy i na czym warto budować, co utrzymać i wzmacniać. Do diagnozy tej używamy sprawdzonych metod, opartych na typie osobowości i pakietach umiejętności. Moduł pozwala uczestnikowi zrozumieć, co jest jego największą siłą.

DIAGNOZA OBSZARÓW WYMAGAJĄCYCH ROZWOJU

Ta strona naszej osobowości, która potrzebuje rozwoju może powodować trudności i ograniczać nas, dopóki nie podejmiemy odpowiednich działań. Diagnozujemy czynniki blokujące karierę i efektywność. Ustalamy plan działania, niezbędny do poszerzenia spektrum zachowań i umiejętności.

EFEKTYWNOŚĆ OSOBISTA A STRES

Współcześnie jesteśmy narażeni na wiele wyzwań. Musimy stawić czoła wielozadaniowości, upływowi czasu, towarzyszącym nam emocjom. Ten moduł poświęcony jest kluczowym kwestiom **regeneracji i radzenia sobie z naturalnym stresem i przeciążeniem.**

Zazwyczaj portfolio naszych zachowań podejmowanych w sytuacji przemęczenia jedynie pogłębia bezradność i kryzys. W tym module wychodzimy na przeciw najtrudniejszym życiowym mechanizmom przemęczenia i przeciążenia.

Dostarczamy praktycznych narzędzi gwarantujących regenerację, uświadamiamy uczestników, że ich energia życiowa jest zasobem odnawialnym jedynie częściowo i pokazujemy, jak podejmując konkretne działania można zadbać o swoje zdrowie, energię i stan motywacji.

HORMONALNA I NEUROLOGICZNA REAKCJA ORGANIZMU NA STRES

Aby podjąć odpowiednie działania najpierw musimy zrozumieć, co dzieje się z



naszym organizmem, kiedy stawiamy czoła współczesnym wyzwaniom.

W obrazowy sposób przedstawiamy zasady:

- **kontenerowania emocji**

- działania dwu przeciwstawnych części autonomicznego układu nerwowego, z których jedna odpowiada za stres i mobilizację, a druga za rozluźnienie
- działania **depresora i fixera** - dwóch układów mentalnych, które powodują bezwładną życiową gonitwę i spadek efektywności.

NATURA STRESU

Działanie auto stresu

Interpretacja faktów i formuły przeramowania

Triggery, czyli co powoduje stres (modele SOR / OSR)

Kołowrotek myśli i napięcia w ciele - niebezpieczne symptomy

Dwa obwody neurologiczne - obwód zarządzania i obwód nieobecności

Przełączanie pomiędzy obwodami - metody Mind-Body Bridging®

(MBB® jest przebadaną klinicznie prostą metodą odzyskiwania równowagi i efektywności)

ODREAGOWANIE

Aby odpocząć najpierw musimy odreagować - taka jest natura ludzkiego organizmu. W innym wypadku ilość kortyzolu we krwi (hormon stresu) nie pozwoli nam się skutecznie zregenerować. Proponujemy różne praktyczne sposoby, do wyboru dla każdego. Posługujemy się prostymi wskazówkami, które łatwo wdrożyć w życie, szczególnie w sytuacji braku czasu.

ODPOCZYWANIE

Współcześnie praca w korporacji porównywana jest do wysiłku zawodowych sportowców i maratończyków. Potrzebujemy nie tylko kłaść nacisk na efektywność i wyniki, ale również na skuteczną regenerację. W oparciu o wiedzę medyczną i psychologiczną prezentujemy sprawdzone sposoby wprowadzenia organizmu w stan regeneracji i ładowania.



PRACA Z EMOCJAMI

Emocji nie da się wyłączyć, ale można nimi świadomie zarządzać tak, aby działały na naszą korzyść. W tej części treningu uczestnik poznaje podstawowe prawa inteligencji emocjonalnej i świadomej odpowiedzi na własne emocje.

7 DNIOWE WYZWANIE

Trener udostępni uczestniczkom materiały do ćwiczeń na każdy z 7 dni po warsztacie. Ma to na celu pogłębienie rezultatów sesji i budowanie korzystnych nawyków.

1. TECHNIKI DOSTROJENIA

Szkolenie wprowadza zestaw praktycznych technik zachowania przytomności i radzenia sobie ze stresem, przeciążeniem i konsekwencją codziennych trudności. Zestaw technik wchodzi w skład Mind-Body Bridging® - klinicznie przebadanej i sprawdzonej metody redukcji stresu i rozwiązywania problemów.

Techniki rekomendujemy przećwiczyć w sesjach indywidualnych.

PRZEBIEG TRENINGU

GRA SZKOLENIOWA

Trening zaczyna się od inspirującej gry szkoleniowej, w której uczestnicy wcielają się w rolę menedżera, który znalazł się w sytuacji przeładowanego kalendarza. Pojawiające się pożary, wpadające „gorące kartofle”, telefony, nieproszone wizyty ilustrują naszą codzienną sytuację zawodową - taki jest punkt wyjścia.

Podczas szkolenia, stopniowo otrzymując kolejne narzędzia uczestnicy są ostatecznie w stanie „czysto” przejść grę i poukładać plan dnia.



MIEJSCE

Wybór miejsca treningu zależy od preferencji klienta. Możemy go przeprowadzić w biurze Body Language Institute w Warszawie na Woli, gdzie mamy dogodne warunki. Istnieje również możliwość przeprowadzenia treningu u klienta, w miejscu przez niego wskazanym lub online.

CENA

Do ustalenia indywidualnie w zależności od przyjętej wersji warsztatu

OFERTA JEST KAŻDORAZOWO DOPASOWANA DO POTRZEB ZAMAWIAJĄCEGO

ADAM CZAJKOWSKI
BUSINESS TRAINER, CONSULTANT

+ 48 603 764 434

ADAM.CZAJKOWSKI@BLI-POLSKA.PL

Body Language
Institute Polska



BODYLANGUAGEINSTITUTE.PL

