BOTTEGA IT minds

Program szkolenia:

Skuteczność osobista

Informacje:

Nazwa:	**Skuteczność osobista**
Kod:	**Soft-practices-skuteczność**
Kategoria:	Kompetencje miękkie
Grupa docelowa:	
Czas trwania:	3 dni
Forma:	50% wykłady / 50% warsztaty

Szkolenie wykorzystuje najważniejsze osiągnięcia psychologii i ekonomii behawioralnej we wspieraniu skutecznego działania zarówno w sferze mentalnej, jak i behawioralnej uczestników. Zawiera szereg narzędzi pozwalających na usprawnienie zarówno mentalnych schematów funkcjonowania, jak i codziennych zachowań, tym samym pozwalając na drastyczne zwiększenie skuteczności w codziennym działaniu.

Szkolenie „Skuteczność Osobista" łączy najlepsze, sprawdzone metody skutecznej organizacji czasu, podejmowania decyzji i zarządzania swoimi emocjami, wieloaspektowo wspierając uczestników w osiągnięciu lepszych efektów w ich codziennej pracy.

Konkretne umiejętności:

- bardziej precyzyjne formułowanie celów, co ułatwi ich realizację,
- trafniejsze podejmowanie decyzji
- zarządzania emocjami i ograniczeniem stresu
- skuteczniejszym wykorzystaniem swojego czasu pracy

W trakcie szkolenia przedstawiony zostanie szereg narzędzi i technik wspierających skuteczność w codziennej pracy, omówimy ich ograniczenia i dopasujemy do bezpośrednich potrzeb Państwa firmy.

Zalety szkolenia:

- Szkolenie prowadzone jest przez doświadczonych trenerów - przedstawiamy treść w sposób preferowany przez technicznych członków zespołu programistycznego: praktyczne i konkretne modele, algorytmy oraz wzorce
- Bazujemy na metodzie naukowej - czerpiąc z psychologii stosowanej, ekonomii behawioralnej oraz neurologii
- Prezentujemy bazę narzędzi gotowych do zastosowania już kolejnego dnia po zakończeniu szkolenia

BOTTEGA IT minds

Szczegółowy program:

1. Rola emocji w codziennym działaniu

1.1. Siedem podstawowych emocji i ich funkcje

1.2. Emocje tła, podstawowe i społeczne

1.3. Zarządzanie emocjami

1.4. Modyfikowanie doświadczeń emocjonalnych

2. Organizacja czasu w praktyce

2.1. Złe nawyki w organizacji czasu

2.2. Priorytetyzacja

2.3. Dostępność poznawcza zadań

2.4. Higiena psychiczna w zarządzaniu czasem

3. Procesy decyzyjne w praktyce

3.1. Struktura procesów decyzyjnych

3.2. Generowanie trafnych rozwiązań

3.3. Irracjonalne ograniczenia procesów decyzyjnych