

Centrum celoživotního vzdělávání - zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků Pardubického kraje

Mozartova 449, 530 09 Pardubice, tel. 466 536 530
E-mail: info@ccvpardubice.cz Web: http://www.ccvpardubice.cz IČO 750 61 074

POZVÁNKA NA VZDĚLÁVACÍ AKCI

Vážená paní, vážený pane, dovoluujeme si Vás pozvat na vzdělávací akci č. 1603401 Time management - efektivní plánování času, která je doporučena pro učitele MŠ, ZŠ, SŠ, VOŠ, ZUŠ, vychovatele škol a školských zařízení, pedagogy volného času.

16 Pedagogické, didaktické a psychologické vzdělávání

1603401	Time management - efektivní plánování času
Doporučeno pro:	učitele MŠ, ZŠ, SŠ, VOŠ, ZUŠ, vychovatele škol a školských zařízení, pedagogy volného času
Termín konání:	6. listopadu 2019 od 09:00
Rozsah:	8 vyučovacích hodin
Místo konání:	Špindlerova 1167, Ústí nad Orlicí
Spojení:	
Lektor:	Mgr. Helena Wiesenbergová,
Garant za CCV:	Michaela Boková
Tematická náplň:	<p>Obsah a témata semináře:</p> <p>Time management jako pracovní nástroj - 4 generace (tm) - Kolo života - Já a čas Popis cílů: Naučit se analyzovat vlastní situaci, uvědomit si priority a s nimi množství času, které jim věnujeme aktuálně, a které bychom ji věnovat chtěli, ujasnit si motivaci k lepšímu plánování času, uvědomit si cenu času, vytvořit si akční plán, vzít v úvahu silné a slabé stránky plánování času.</p> <p>Techniky plánování - parametry efektivního cíle - rozlišení velkého a malého plánu - Eisenhowerovo okno - Paterovo pravidlo - Plánování času v různých časových rámcích - Plánování a kontrolní nástroje Popis cílů: zjistit jaké metody možnosti času existují, jaké jsou výhody jednotlivých postupů, pochopit a naučit se používat nástroje plánování, plánovat v návaznosti na časové rámce, uplatňovat kontrolní mechanismy. □</p> <p>Řízení času, úskalí - disciplína jako předpoklad úspěšného zvládnutí úkolů a času - nebezpečí a příčiny odkládání - zakládání materiálů a dokumentů □ papírování - zloději času Popis cílů: uvědomit si, co každému z účastníků brání zvládat efektivně svůj čas, naučit se eliminovat zloděje času, pochopit principy zakládání dokumentů a důležitost pořádku v práci s vlastním časovým harmonogramem. □</p> <p>Organizace práce s ostatními - asertivita jako pomocník v organizaci práce a času - zásady efektivního delegování - vyrušování - efektivní vedení porad Popis cílů: naučit se slušně, ale nekompromisně obhájit svůj časový plán, osvojit si dovednost jak říci asertivní NE, umět plánovat úkoly s přihlédnutím k prioritám a času a umět delegovat, vyhodnotit si současné vedení porad, poskytnout nástroje k vedení porad a vyhodnocení její efektivnosti. □</p> <p>Cílem kurzu je naučit účastníky organizaci času v rámci svých funkcí, naučit se analyzovat vlastní situaci, uvědomit si priority a s nimi množství času, které jim věnujeme aktuálně, a které bychom ji věnovat chtěli, ujasnit si motivaci k lepšímu plánování času, uvědomit si cenu času, vytvořit si akční plán, vzít v úvahu silné a slabé stránky plánování času. Pochopit a naučit se používat nástroje plánování. Naučit se slušně, ale nekompromisně obhájit svůj časový plán, osvojit si dovednost jak říci asertivní NE.</p>
Akreditace:	
Účastnický poplatek:	1400 Kč
Poznámka:	Seminář je vhodný pro zařazení do šablon OP VVV.

V případě zájmu o uvedenou akci vyplňte, prosím níže přiloženou přihlášku a zašlete ji obratem na e-mailovou adresu nejpozději do uzavěrky přihlášek.

ZÁVAZNÁ PŘIHLÁŠKA

1603401 Time management - efektivní plánování času

Jméno, příjmení, titul:

Datum narození:

Místo narození:

Kontakt na přihlášeného účastníka:

Název, adresa školy, šk. zařízení:

IČO:

Telefon, e-mail školy:

Platba: v hotovosti / na fakturu

Přihlašovat se můžete odesláním této vyplněné přihlášky e-mailem nebo přímo na stránkách www.ccvpardubice.cz, kde najdete uvedenou akci v databázi školení pod odkazem "**16 Pedagogické, didaktické a psychologické vzdělávání**"

Počet míst na semináři je omezen kapacitou učebny, v případě překročení kapacity rozhoduje o zařazení mezi účastníky datum přijetí přihlášky.

Seminář proběhne v případě naplněné potřebné kapacity k uskutečnění semináře.

Při neúčasti nebo zrušení účasti po uzávěrce se zavazujeme uhradit účastnický poplatek.

Vyplněním přihlášky souhlasím se zavedením do evidence účastníků vzdělávacích akcí (podle zák. č. 101/2000 Sb.).

.....
Razítko a podpis ředitele