

# Work-Life Balance- czyli pracuj aby żyć”

2- dniowe warsztaty dla wszystkich pracowników

## Cele szkolenia

- Odnalezienie równowagi pomiędzy pracą, a życiem prywatnym
- Nabycie umiejętności zarządzania swoim czasem
- Zwiększenie swojej efektywności w pracy poprzez optymalne planowanie czasu i realizacji powierzonych zadań
- Wypracowanie technik skutecznej komunikacji w tym techniki asertywne; proszenie, egzekwowanie ustaleń, odmawianie, wyznaczanie granic
- Poprawa jakości relacji służbowych poprzez wypracowanie zasad skutecznej komunikacji
- Nabycie umiejętności zarządzania stresem i poznanie prostych sposobów relaksacji

## Tematy poruszane na szkoleniu

- Zrozumienie własnych potrzeb i celów oraz świadome zarządzanie czasem w życiu zawodowym i prywatnym. Jakie są moje priorytety?
- Jak zoptymalizować efektywność poprzez zwiększenie satysfakcji z wykonywanej pracy
- Analiza swojego czasu i obszarów, w których można go oszczędzać; eliminacja „złych nawyków”
- Rozpoznanie zużycia czasu; bilans: na co schodzi mój dzień? Na czym warto oszczędzać zużycie czasu?
- Adekwatność nakładów czasu pracy do pożądanego efektu
- Kiedy reorganizować swoje działania i co jest konieczne, by osiągnąć lepszą efektywność?
- Planowanie swojego czasu; narzędzia planowania na piśmie: układanie kalendarza, plakaty, mapy etc.
- Techniki zwiększające rzeczowość komunikacji w tym: parafraza, klaryfikacja i podsumowanie
- Rozpoznawanie i doprecyzowanie potrzeb informacyjnych słuchacza. Precyzyjne konstruowanie komunikatów; rodzaje pytań i ich funkcje
- Radzenie sobie z emocjami; techniki uspokajania się i dystansowania. Sposoby okazywania empatii i pozytywne formułowanie komunikatów.
- Czym jest asertywność? Rozróżnianie zachowań: uległych, asertywnych i agresywnych. Jak rozpoznać asertywność?; słowa kluczowe.
- Narzędzia asertywnego zachowania; krytyka, prośba i odmowa. Ćwiczenie typowych sytuacji zadaniowych; proszenie o wykonanie zadania, ustalenie terminu, wyrażanie opinii, odmowa
- Radzenie sobie z własnymi barierami i wypracowanie autoafirmacji w stawianiu celów.
- Czym jest stres? I jaki jest mój styl radzenia sobie z nim
- Opanowanie stresu bieżącego; proste ćwiczenia oddechowe i izometryczne