

Work & Life Balance

Work & Life Balance



Poszerzaj swoją wiedzę
z naszymi pakietami **szkoleń e-learningowych!**

Work-life balance oznacza równowagę pomiędzy życiem prywatnym, a zawodowym. Dzisiejsza rzeczywistość coraz większy nacisk kładzie na satysfakcję i zadowolenie z tego, co się robi. Większość dnia spędzamy w pracy lub w zakorkowanej drodze do i z niej. W pracy wiele energii, zamiast na zadaniach i celach, skupiamy na analizowaniu napływających ze wszystkich stron informacji i poleceń. W takich warunkach łatwo dać się ponieść fali i pozwolić, aby sprawy służbowe przesłoniły nam inne, ważne sfery życia.

CEL PROJEKTU SZKOLENIOWEGO

- Wyposażenie uczestników w najnowszą wiedzę na temat zachowania balansu pomiędzy pracą a życiem prywatnym
- Dostarczenie wiedzy i narzędzi pozwalających na efektywną pracę oraz ograniczenie frustracji związanej z natłokiem zadań
- Uświadomienie znaczenia równowagi Work & Life dla osiągnięcia wybitnych wyników w biznesie
- Wyposażenie w narzędzia wspierania zespołu w trudnych i stresujących sytuacjach

PRZEZNACZENIE SZKOLENIA

Warsztat skierowany jest do wszystkich osób, które potrzebują wsparcia w znalezieniu równowagi między życiem osobistym a zawodowym.

KORZYŚCI WYNIKAJĄCE Z UKOŃCZENIA SZKOLENIA

Po ukończeniu zajęć uczestnik:

- Rozumie własne cele i potrzeby w obszarze życia zawodowego i prywatnego i potrafi je określać
- Dysponuje narzędziami pomagającymi mu zmniejszać frustrację i zwiększać efektywność
- Potrafi skuteczniej zaplanować działania i ocenić ich rezultaty
- Posiada umiejętności pozwalające utrzymywać równowagę i harmonię pomiędzy ciałem i umysłem, co pozytywnie wpływa na jego motywację do pracy
- Wie jak wspierać zespół w zmianach, sytuacjach trudnych, stresie

OCZEKIWANE PRZYGOTOWANIE SŁUCHACZY

Nie jest wymagane.

AGENDA SPOTKANIA

Sala szkoleniowa

1. Czas – sprzymierzeniec czy wróg?
 - Na czym polega zasada work-life balance?
 - Praca z kołem czasu i kołem wartości
2. Priorytety priorytetów
 - Zasady określania wizji działań długoterminowych
 - Metody określania wizji oraz wyznaczania celów długo- i krótkoterminowych
 - Droga do celu – praca na linii czasu
 - Priorytet. Na drodze do celu.
3. Osobista strategia radzenia sobie ze stresem
 - Różnorodność podejścia do czasu, planowania i podejmowania decyzji
 - Skuteczne sposoby efektywnego planowania zgodnego z własnymi preferencjami
 - Zasada „Odwlekanie – wróg konsekwencji
4. Równowaga między ciałem i umysłem – radzenie sobie ze stresem
 - Inteligencja emocjonalna – jak może pomóc?
 - Krzywa stresu i jej wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne
 - Techniki kotwiczenia zasobów i sposoby radzenia sobie z emocjami
5. Kondycja fizyczna
 - Jak rozpoczynać dzień, aby mieć zasoby energii fizycznej na długie godziny pracy
 - Ćwiczenia na start
 - Przygotowanie i utrzymywanie zasobnego stanu
 - Praca z oddechem
 - Przygotowanie odpowiedniego stanu umysłu
 - Ćwiczenia w ciągu dnia, aby regenerować się i przywracać równowagę
 - Ćwiczenia na koniec dnia, aby dobrze spać i regenerować się w maksymalnie sześciu godzinach snu
 - Dieta pomagająca utrzymać ciało i umysł w dobrej kondycji
6. Kondycja psychiczna
 - Siedem kroków do genialności na co dzień
 - Metody uaktywniania potencjału intelektualnego

- Myślenie twórcze i odkrywanie

Kod szkolenia	HE-PR-W&L / Work&Life
Czas trwania	2 dni
Poziom	Podstawowy
Autoryzacja	Altkom