

**SZKOLENIA
DLA BIZNESU**



JAK USTALAĆ PRIORYTETY Z MATRYCĄ EISENHOWERA ?

O prowadzącym

Magdalena Ciesielska

- Konsultantka finansowa ds. zrównoważonego rozwoju firmy, księgowa, twórczyni grupy firm i organizacji, którego skład tworzą podmioty biznesowe i organizacja non-profit:
 - **LEX** – Kancelaria Usług Księgowych,
 - **IRBIR** – Instytut Rozwoju Biznesu i Rachunkowości,
 - **LIBRA** – Centrum Psychologii i Psychoedukacji,
 - **Fundacja Praktykologia**,
 - **Centrum Znaków** – druk.
- Księgowa, interim manager, edukatorka młodzieży i dorosłych, wykładowczyni, mentorka, nawigator statku morskiego. Opłynęła kule ziemską, odwiedziła ponad 40 krajów. Jej pasją jest edukacja i rozwój.
- Charakteryzuje ją nieustająca ciekawość. Żona i mama trójki dzieci, uwielbia podróże i czytanie książek. Swoją pasję do liczb realizuje w inwestycjach w nieruchomościach i w kolekcjonerskie.



„ Nie da się zatrzymać dnia, można go tylko nie
zmarnować”.

(napis na zegarze słonecznym z 1695 roku)

W jaki sposób doświadczamy czasu?

- planujesz bez większego trudu
- bez trudności układasz zadania w odpowiedniej kolejności
- dokładnie ustalasz terminy spotkań
- wyznaczasz ostateczne terminy realizacji zadań i traktujesz je bardzo poważnie

lub

- skupiasz się na chwili obecnej
- miewasz trudności z planowaniem
- nie przywiązujesz wagi do terminów
- dysponujesz umiejętnościami i energią, ale nie do końca potrafisz powiązać to co robisz w danej chwili z zaplanowaną przyszłością

Indywidualne predyspozycje do planowania

- potrafisz jasno i wyraźnie określić swój cel
- zarządzasz sobą w czasie
- starannie planujesz rzeczy, które masz do zrobienia
- dzielisz zadania na części i planujesz je w czasie
- lubisz wiedzieć wszystko bardzo dokładnie, ze szczegółami
- realizujesz zadania po kolei doprowadzając je do końca

lub

- wszystko robisz „mniej więcej”, „na oko”
- nie lubisz prac wymagających staranności
- nie przeszkadza Ci brak znajomości szczegółów
- nie potrafisz zarządzać swoim czasem
- rozpoczynając prace nie analizujesz, ile jest do zrobienia i ile czasu to zajmie
 - robisz wiele rzeczy w jednym momencie

Sabotażysci mojego czasu

- Niezdecydowanie
- Odkładanie na później
- Perfekcjonizm
- Nierealistyczne planowanie czasu (omnipotencja)
- Przecenianie swoich umiejętności i możliwości
- Nieumiejętność mówienia „NIE”
- Pracoholizm
- Kłopoty z autonomią i kontrolą
- Ukryta autodestrukcja

CELE I ICH ZNACZENIE

„ Zwycięzcy mają dwie rzeczy: jasno określony cel i palące pragnienie osiągnięcia go.”

Brad Burden

CELE I ICH ZNACZENIE

MISJA / WIZJA

- Gdybyś miał magiczną różdżkę, co byś chciał zlikwidować na świecie? Dlaczego?
- Jakie 5 rzeczy chciałbyś w życiu mieć? Czego one wszystkie są przykładem?
- Jakie 5 czynności uznajesz za najbardziej wartościowe? Dlaczego?
- Za jakie 3 rzeczy jesteś w stanie oddać swoje życie? Dlaczego?
- W jakich 5 sytuacjach czułaś, że Twoje życie ma głęboki sens?
- Co chciałbyś robić przez resztę życia?
- Gdyby to było możliwe, kim chciałbyś być? Po co?

Jaki jest sens Twojego życia ? Sformułuj wizję jednym zdaniem.

Jak go będziesz realizować ? Sformułuj misję jednym zdaniem.

CELE I ICH ZNACZENIE

OBSZAR	CELE		
FINANSE	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL
PRZYJAŹNIE	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL
MATERIALNE	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL
SPORT	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL
WIZERUNEK	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL
DZIECI	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL
PARTNER	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL
DOŚWIADCZENIA	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL
PRACA	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL
WYKSZTAŁCENIE	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL
UMIEJĘTNOŚCI	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL
ZDROWIE	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL	TWÓJ CEL

CELE I ICH ZNACZENIE

- CO CHCESZ OSIĄGNAĆ ?

- W KTÓRYM KONTEKŚCIE ŻYCIOWYM ?

Ciało, rodzina, relacje, praca, emocje, umiejętności, pieniądze, świat, wiedza

- JAK TO ZROBISZ ?

Zachowania, Co zrobisz Czas Kiedy i do kiedy Zasoby Co jest Ci potrzebne Metoda
Jak to zrobisz

Sekwencja Jakimi etapami

- JAK ZMIERZYSZ WYNIK ?

- EKOLOGIA - JAK TO WPŁYNIE NA POZOSTAŁE SYSTEMY ?

CELE I ICH ZNACZENIE

Cele

Długoterminowy - Plany wieloletnie

Średnioterminowy

Krótkoterminowy

Bieżący :

- Plany roczne
- Plany kwartalne
- Plany miesięczne
- Plany tygodniowe
- Plany dzienne

Wyznaczanie priorytetów

„To co najważniejsze, nie może być na łąsce, tego co mniej ważne.”

J.W. Goethe

Zasady i metody wyznaczania priorytetów

Matryca Eisenhowera

To, co ważne, rzadko bywa pilne, a to, co pilne, rzadko bywa ważne.

D.D.Eisenhower

Zasady i metody wyznaczania priorytetów



Dlaczego chaos kosztuje?

Brak organizacji to ukryty koszt w Twojej firmie!

- Stracony czas = Utracone możliwości.
- Przeciążenie = Spadek efektywności.
- Brak delegacji = Blokowanie wzrostu.

Kluczowe wskazówki

- Planuj codziennie rano.
- Skupiaj się na ważnych zadaniach – eliminuj rozpraszacze.
- Bądź elastyczny – nie bój się zmieniać planów.
- Regularnie analizuj efektywność swoich działań.

ĆWICZENIE – Stwórz swoją listę zadań

- Spisz 10 najważniejszych zadań na dziś.
- Podziel je na 4 kategorie według Matrycy Eisenhowera.

Do którego typu spraw przypisałbyś te działania
– pilnych czy ważnych?

W której części matrycy byś je umieścił?

Czy nie znalazły się przypadkiem w ćwiartce drugiej?

Czy czasem nie odwlekasz ich na później, bo nie są pilne?

Co z jakością Twojego życia i realizacją Twoich celów?

Jak długo chcesz odkładać je na bliżej nieokreślone „jutro”?

Dziękuję

INSTYTUT ROZWOJU

BIZNESU I RACHUNKOWOŚCI



IRBiR

www.irbir.pl
@irbir.pl

tel. 535 565 012
kontakt@irbir.pl