


SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	Időgazdálkodás
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	GroupDynamics Tanácsadó és Tréning Korlátolt Felelősségű Társaság E/2020/000054
Szakértői megállapítások	
<ol style="list-style-type: none">1. A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek.2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva, és az összefűzésre úgy került sor, hogy annak szétválasztására sérülésmentesen nincs lehetőség.	
Szakértői vélemény kelte	Budapest, 2021.12.11
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Pádár Tivadar FSZ/2020/000057
Felnőttképzési szakértő aláírása	

KÉPZÉSI PROGRAM

IDŐGAZDÁLKODÁS



KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program alapadatai

1.1.	Képzés megnevezése:	Időgazdálkodás
1.2.	A képzés célja:	<ul style="list-style-type: none"> • Az időgazdálkodás tudatosságának fejlesztése • Az egyéni időgazdálkodási szokások tudatosítása • A hatékony időmenedzsment főbb szempontjainak és eszközeinek átadása • A prioritások tudatos felállításának fejlesztése • A résztvevők ismerjék fel saját szerepüket a nem megfelelő időgazdálkodásban, fejlesszék az időgazdálkodás csapdáinak elkerülését segítő személyes készségeiket. • A résztvevők önmagukat ismerve előre számoljanak az egyéni nehézségeikkel és a váratlan eseményekkel a munkanapok időbeosztásának tervezésénél, így munkaidejük tervezhetőbbé váljon. • Ismerjenek meg, próbáljanak ki időmenedzsment technikákat
1.3.	A képzés célcsoportja:	Bárki, aki tudatosabb időgazdálkodás megvalósítására törekszik.
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	<p>A résztvevők tudatosítják magukban azon szokásaikat, helyzeteiket, melyek a hatékony időgazdálkodás megvalósításának útjában állnak, áttekintik időgazdálkodásuk tipikus csapdáit, azok kivédésének lehetőségeit.</p> <p>Megismerik az időgazdálkodás területeit, melyek fejlesztése révén jelentős mértékben növelhetik egyéni eredményességüket.</p> <p>A prioritások fogalmának tudatosításával és azok megfelelő kezelésével képesek lesznek a valóban fontos feladatok figyelembevételével megszervezni mindennapjaikat.</p> <p>Hatékony eszköztárat kapnak időgazdálkodásuk szervezéséhez.</p> <p>Támponatot kapnak az együttműködésből fakadó, ám saját időgazdálkodásukat negatívan befolyásoló helyzetek megfelelő kezeléséhez.</p>

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	Nem szükséges
2.2.	Szakmai végzettség:	Nem szükséges
2.3.	Szakmai gyakorlat:	Nem szükséges
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	Nem szükséges
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	Nem szükséges
2.6.	Egyéb feltételek:	-

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	20
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	20 %



4. A képzés tananyagegységei

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése:	Óraszám:
4.1.	Időgazdálkodás	20

4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	Időgazdálkodás
4.1.2.	Célja:	<p>Az időgazdálkodás tudatosságának fejlesztése</p> <p>Az egyéni időgazdálkodási szokások tudatosítása</p> <p>A hatékony időmenedzsment főbb szempontjainak és eszközeinek átadása</p> <p>A prioritások tudatos felállításának fejlesztése</p> <p>A résztvevők ismerjék fel saját szerepüket a nem megfelelő időgazdálkodásban, fejlesszék az időgazdálkodás csapdáinak elkerülését segítő személyes készségeiket</p> <p>A résztvevők önmagukat ismerve előre számoljanak az egyéni nehézségeikkel és a váratlan eseményekkel a munkanapok időbeosztásának tervezésénél, így munkaidejük tervezhetőbbé váljon.</p> <p>Ismerjenek meg, próbáljanak ki időmenedzsment technikákat</p>
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben résztvevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka.
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projekt módszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat.
4.1.5.	Óraszám:	20
4.1.6.	Beszámítható óraszám: ¹	0
4.1.7.	Tartalma:	<p>Én és az időfelhasználásom: öndiagnózis</p> <p>A nem megfelelő időgazdálkodás okai és következményei</p> <p>A hatékony időgazdálkodás belső gátjai</p> <p>Proaktivitás és személyes hatékonyság</p> <p>Időgazdálkodás eszközei a gyakorlatban</p> <p>A prioritások: fontosság és sürgősség</p> <p>Az ABC-elemzés és az ABC-feladatok tervezése</p> <p>Az Eisenhower-elv használata a fontos és sürgős feladatok elvégzésénél</p> <p>A GTD módszer</p> <p>Az időablók kezelése, gátak legyőzése</p> <p>Az együttműködés nehézségeinek leküzdése: megszakítások kezelése, információk proaktív beszerzése, érdekeink érvényesítése, kérések megfogalmazása, prioritások tisztázása</p>

¹ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, egyéb esetben nem releváns.



4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2 pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.
--------	---	---

5. Csoportlétszám

5.1	Maximális csoportlétszám: ² (fő)	14
-----	---	----

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	<p>A képzésben résztvevő teljesítményét képzés közben fejlesztő értékelés keretében értékeljük. A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.</p> <p>A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai lehetnek: Visszakérdezés, Gyakorlati feladatmegoldás, Képzésben résztvevő visszajelzései, Beszélgetés, Feladatlap kitöltése.</p> <p>A fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.</p> <p>A képzéshez záró (szummatív) értékelés kapcsolódik: a képzés záró gyakorlati feladat megoldásával zárul, mely a képzés végén kerül megtartásra.</p> <p>A záró gyakorlati feladaton megszerezhető minősítések:</p> <ul style="list-style-type: none">• Megfelelt• Nem felelt meg <p>A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:</p> <ul style="list-style-type: none">• Megfelelt: a záró gyakorlati feladaton elért legalább 51%-os teljesítmény• Nem felelt meg: a záró gyakorlati feladaton elért 50% vagy az alatti teljesítmény.
------	--

7. A képzés zárása

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a záró gyakorlati feladaton „Megfelelt” minősítés megszerzése.



8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	<ul style="list-style-type: none">• Felsőfokú iskolai végzettség és legalább két év a képzési program tananyagához illeszkedő vagy oktatói/tréneri tapasztalat, vagy• középfokú végzettség és legalább három év a képzési program tananyagához illeszkedő vagy oktatói/tréneri tapasztalat.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.

² Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

8.3.	Tárgyi feltételek:	<p>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő képzési rész esetén: a résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyak: flipchart tábla vagy kivetítő, tanulói és tanári létszámnak megfelelő asztal és szék, laptop/személyi számítógép, szoftverek, internetelérés.</p> <p>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> • intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési programban alkalmazott szoftverek; • képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés.
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	<p>A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja.</p> <p>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.</p>
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	-
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	-

9. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2021.12.11.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Pádár Tivadar
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000057
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	

GroupDynamics Kft.
1146 Budapest, Zichy Géza u. 11.
Asz.: 13390545-2-42
Rszsz.: 12010116-01420178-0010

