

Szanowni Państwo!

Wydział Wspierania Kształcenia Zawodowego Ośrodka Rozwoju Edukacji zaprasza do udziału w kolejnej edycji kursu doskonalącego „**Efektywne zarządzanie czasem przez nauczyciela**” realizowanego w trybie „na odległość” na Platformie Edukacyjnej.

Termin realizacji kursu:

od 10 października do 4 grudnia 2016r. (8 tygodni).

Rozpoczęcie rekrutacji: 2016-09-19 godz. 10.00

Zakończenie rekrutacji: 2016-10-03 godz. 10.00

O przyjęciu na kurs decyduje **kolejność zgłoszeń** na podstawie wypełnionego elektronicznego formularza rekrutacyjnego (**link w dolnej części ogłoszenia**).

Kurs skierowany jest do:

nauczycieli z publicznych ośrodków doskonalenia nauczycieli oraz publicznych centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, szkół prowadzących kształcenie zawodowe, szkół dla dorosłych. **Nauczyciele z publicznych ośrodków doskonalenia nauczycieli przyjmowani są na kurs w pierwszej kolejności.**

Do udziału w kursie zapraszamy **jedną osobę z placówki, z wyłączeniem publicznych ośrodków doskonalenia nauczycieli.**

Warunkiem uczestnictwa w kursie jest:

- posiadanie podstawowych umiejętności z zakresu obsługi komputera i korzystania z Internetu, posługiwanie się edytorem tekstu, korzystanie z poczty elektronicznej,
- posiadanie własnego konta e-mail,
- systematyczny dostęp do komputera wyposażonego w programy do edycji tekstu, tworzenia prezentacji,
- systematyczny dostęp do sieci internetowej.

Na kurs zostanie przyjęta osoba, która spełniła wszystkie powyższe warunki .

Liczy się **kolejność zapisów** na kurs oraz przesłanie prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia.

Liczba miejsc na kursie: 25.

Krótki opis kursu:

Biorąc udział w kursie „Zarządzanie czasem przez nauczyciela” uczestnik dowie się, jak w swoim życiu – zarówno zawodowym, jak i prywatnym - wprowadzić zmiany, które poprawią efektywność pracy, przyczynią się do zadowolenia z wykonywania swoich codziennych obowiązków, co z pewnością zostanie szybko zauważone i docenione przez uczniów i współpracowników oraz rodzinę.

Kurs składa się z następujących modułów:

Program kursu - moduły		Czas trwania/w godzinach
1.	Blok startowy	-
2.	Moduł I: Rola czasu w naszym życiu	10
3.	Moduł II: Reguły i zasady zarządzania czasem i planowania pracy	10
4.	Moduł III: Wyznaczanie i realizacja celów, planów, priorytetów i nadawanie rangi realizowanym zadaniom, zasady samoorganizacji	10
5.	Moduł IV: Rola rozwoju osobistego w organizowaniu czasu	10
6.	Moduł V: Asertywność w procesie zarządzania czasem	10
7.	Moduł VI: Delegowanie zadań	10
8.	Moduł VII: Jak radzić sobie ze „złodziejami czasu”	10
9.	Moduł VIII: Stres jako czynnik zakłócający efektywne zarządzanie czasem	10
Ogółem		80

Warunkiem ukończenia kursu jest:

- aktywny udział we wszystkich dyskusjach merytorycznych,
- rozwiązanie wszystkich testów,
- uzyskanie łącznie co najmniej 46 punktów.

Po spełnieniu powyższych warunków uczestnik uzyskuje zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Osoba do kontaktu w sprawie rekrutacji:

Magdalena Mrozkowiak – mrozkowiak@ore.edu.pl, +48 22 345 37 04.

[Link do formularza rekrutacyjnego](#)

--

Serdecznie pozdrawiam
Magdalena Mrozkowiak

tel. 22 345 37 04



--

Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Sanoku
ul. Stróżowska 15, 38-500 Sanok
tel/fax 134644838, 695269692
www.cdn.sanok.pl, sekretariat@cdn.sanok.pl