

## OGŁOSZENIE

Szanowni Państwo, Doktoranci Politechniki Warszawskiej,

Centrum Studiów Zaawansowanych zaprasza Państwa do zgłaszania się do bezpłatnego udziału w szkoleniach z zakresu:

- efektywnych technik zarządzania informacją
- komunikacji interpersonalnej i zarządzania emocjami.

### Opis szkoleń

#### **1. Zarządzanie informacją**

szkolenie z zakresu efektywnych technik zarządzania informacją dla doktorantów PW

Warszawa, 16-17 oraz 25-26 października 2014 r.

#### **Ukierunkowanie szkolenia**

Szkolenie obejmuje swoim zakresem poznanie zasad efektywnej nauki, zapamiętywania informacji w oparciu o najnowsze badania z zakresu neurologii mózgu i funkcjonowania procesów poznawczych człowieka. Łączy w sobie udoskonaloną metodologię skutecznego zarządzania informacją w oparciu o nowoczesne, ale także o najlepiej sprawdzone metody technik zapamiętywania (system cyfrowo-literowy, technika haków, technika łańcucha, technika słów zastępczych), szybkiego czytania, sposobów ekonomicznej pracy mózgu w wyniku wykorzystania synchronicznego potencjału półkul mózgowych, zwiększania poziomu koncentracji, strategii nauczania, efektywnych systemów notowania (Mapy Myśli, notatki nielinearne - organiczne i synergiczne). Uwzględnione w nim elementy pozwolą udoskonalic każdy z procesów pracy z informacją, czyli: wyszukać, wyselekcjonować, przetworzyć, zapamiętać i zastosować i to w jak najkrótszym czasie. Omówione zostaną także sposoby uaktywnienia myślenia synergicznego i twórczego, które znacząco wpływają na proces zapamiętywania oraz sposoby rozwoju inteligencji wielorakich – poznawczej, werbalnej, logicznej, które wsparte ćwiczeniami pozwolą na rozwinięcie wszystkich zdobywanych w czasie szkolenia umiejętności.

#### **Program**

Podczas czterodniowego kursu uczestnicy poznają i zrealizują w praktyce, w różnorodnych nowoczesnych formach pracy własnej i zespołowej optymalnie wyważony program składający się z pięciu głównych modułów:

1. Mnemotechniki jako metody doskonalące proces zapamiętywania informacji.
2. Czytanie tradycyjne a szybkie czytanie. Metody pracy z tekstem, strategię czytania, praca z informacją
3. Inteligentne notowanie informacji za pomocą Map Myśli
4. Zarządzanie sobą w czasie – strategię organizacji czasu.
5. Przeciążenie informacyjne jako główny czynnik zaburzający skuteczne zarządzanie informacją. Sposoby przeciwdziałania mu w celu polepszenia organizacji i higiena pracy.



## Zdobyte umiejętności

Celem szkolenia jest udoskonalenie umiejętności uczenia się poprzez zdobycie podstawowej wiedzy o efektywnych technikach czytania, pracy z tekstem i zapamiętywania informacji oraz podniesienie związanych z nimi zdolności. Uczestnicy dowiedzą się, w jaki sposób usprawnić proces czytania, podnieść zrozumienie czytanych tekstów, podnieść umiejętności zapamiętywania. Ponadto zdobędą praktyczne umiejętności w zakresie zarządzania czasem przeznaczonym na przetwarzanie informacji oraz poznają techniki zwiększające poziom koncentracji, a tym samym zwiększą efektywność swojej pracy umysłowej. Wiedza zdobyta w czasie szkolenia wpłynie na przyspieszenie procesu prac związanych z generowaniem pomysłów (szukaniem rozwiązań, kreatywnym myśleniem). Uczestnicy poznają także programy komputerowe, które ułatwiają organizację informacji, zarządzanie czasem oraz porządkowanie wiedzy i materiałów w postaci oryginalnych prezentacji.

## Certyfikat

Po ukończeniu szkolenia absolwenci otrzymują certyfikat.

## Termin

Szkolenie odbędzie się w dniach **16-17 października** (czwartek, piątek) oraz **25-26 października** (sobota, niedziela) w 2014 r. Każdego dnia szkoleniowego odbędzie się 8 godzin zajęć. Miejscem szkolenia będzie sala konferencyjna w Warszawie (dokładny adres zostanie podany osobom, które zakwalifikują się do udziału w szkoleniu). Na każdy dzień szkolenia przewidziano obsługę gastronomiczną (przerwy kawowe i obiad dla uczestników). **Udział w szkoleniu jest bezpłatny.**

## 2. Komunikacja interpersonalna i zarządzanie emocjami

szkolenie z zakresu komunikacji interpersonalnej i zarządzania emocjami dla doktorantów PW  
Warszawa, 6-7 oraz 15-16 listopada 2014 r.

### Ukierunkowanie szkolenia

Praca z drugim człowiekiem to duża odpowiedzialność i duże wyzwanie. Wymaga umiejętności zadbania o innych, ale też zadbania o siebie samego. Zbudowanie wizerunku człowieka, wykładowcy z charyzmą, który nie wypali się po krótkim okresie pracy, wymaga umiejętności zachowania własnej naturalności i pasji z jednoczesnym otwarciem na ciągłe doskonalenie swojego warsztatu wykładowcy i umiejętności komunikacyjnych, znajomością zasad współżycia społecznego i kultury osobistej. Trzeba pracować nad otwartością i szacunkiem dla drugiego człowieka i jego potrzeb, a jednocześnie stawiać jasne granice, być autorytetem i liderem. Tu pojawia się miejsce na nieocenioną sztukę świadomej, asertywnej komunikacji, która uzewnętrznia się w postaci umiejętności rozwiązywania każdej sytuacji w scenariuszu „wygrany-wygrany”. Zaczyna się ona w wewnętrznej postawie, nastawieniu człowieka, poczuciu własnej wartości i umiejętności radzenia sobie z własnymi emocjami. Bo relacja z ludźmi zaczyna się od relacji z samym sobą. Umiejętność radzenia sobie ze swoimi emocjami i wewnętrzny spokój pozwalają spojrzeć na grupę innymi oczami, znaleźć kreatywne i świeże rozwiązanie, a w trudnych chwilach postawić jasne granice i podjąć właściwe interwencje.

### Program

Podczas czterodniowego kursu uczestnicy poznają i zrealizują w praktyce, w różnorodnych nowoczesnych formach pracy własnej i zespołowej optymalnie wyważony program składający się z modułów:

#### KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA – MECHANIZMY OGÓLNE

1. Komunikacja pod lupą
2. Komunikacja nastawiona na współpracę
3. Czym jest asertywność?



#### 4. Rola emocji w skutecznej komunikacji

#### NARZĘDZIA SKUTECZNEJ KOMUNIKACJI

1. Komunikacja niewerbalna
2. Komunikacja słowem
3. Trening konkretnych komunikatów
4. Jak mogę poprawić swoją komunikację? – blok pracy nad indywidualnymi nawykami

#### TRUDNE SYTUACJE I EMOCJE W PRACY Z GRUPĄ

1. Trudne sytuacje w pracy wykładowcy i ich źródła
2. Asertywność w pracy wykładowcy
3. Świadoma obecność prowadzącego podczas wystąpienia
4. Komunikacja wykładowcy z grupą
5. Trudne sytuacje i wyzwania i jak sobie z nimi radzić – trening konkretnych interwencji

#### Zdobyte umiejętności

Podczas czterodniowego kursu, uczestnicy szkolenia poznają zasady komunikacji interpersonalnej oraz warunki efektywnej współpracy. Zwiększą świadomość roli emocji w życiu osobistym i zawodowym. Wywołają autorefleksję na temat swojego zachowania wobec innych. Zwiększą motywację do budowania poprawnych relacji i rozwoju osobistego. Poznają i udoskonalą techniki pozwalające na radzenie sobie z emocjami własnymi i innych osób w kontekście poprawy jakości życia i pracy. Ponadto uczestnicy powinni poznać praktyczne metody radzenia sobie z presją oraz stresem w różnych środowiskach oraz na różnym etapie swojej pracy.

#### Certyfikat

Po ukończeniu szkolenia u otrzymują certyfikat.

#### Termin

Szkolenie odbędzie się w dniach **6-7 listopada** (czwartek, piątek) oraz **15-16 listopada** (sobota, niedziela) w 2014 r. Każdego dnia szkoleniowego odbędzie się 8 godzin zajęć. Miejszem szkolenia będzie sala konferencyjna w Warszawie (dokładny adres zostanie podany osobom które zakwalifikują się do udziału w szkoleniu). Na każdy dzień szkolenia przewidziano obsługę gastronomiczną (przerwy kawowe i obiad dla uczestników). **Udział w szkoleniu jest bezpłatny.**

#### Zasady rekrutacji doktorantów na szkolenia:

1. Szkolenia mają charakter zamknięty.
2. Liczba uczestników jest ograniczona – 12 osób na każdym szkoleniu.
3. Warunkiem wzięcia udziału w szkoleniu/ach jest:
  - złożenie prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego wraz z wymienionymi w nim załącznikami,
  - posiadanie statusu doktoranta w Politechnice Warszawskiej,
  - zajęcie jednego z dwunastu pierwszych miejsc na liście rankingowej szkolenia - lista tworzona jest w oparciu o kryteria wymienione w punkcie 4.
4. Lista rankingowa będzie tworzona w oparciu o następujące kryteria:

**UWAGA!!! brak odpowiednich informacji we wniosku uniemożliwia przyznanie punktów w ramach kolejnych kryteriów**

  - 4.1. Otwarty przewód doktorski bez decyzji o przyznaniu finansowania na grant promotorski: **5 pkt.**
  - 4.2. Otwarty przewód doktorski i decyzja o przyznaniu finansowania na grant promotorski: **10 pkt.**
  - 4.3. Doktorant semestrów 1, 2, 3 lub 4: **4 pkt.**
  - 4.4. Doktorant semestrów 5 lub 6: **8 pkt.**



4.5. Doktorant semestru 7 lub wyższego: **2 pkt.**

4.6. Przynajmniej jedna publikacja z listy filadelfijskiej: **2 pkt.**

4.7. Przynajmniej jedno obcojęzyczne wystąpienie ustne doktoranta na konferencji zagranicznej: **2 pkt.**

4.8. Współautorstwo przynajmniej jednego zgłoszenia patentowego: **2 pkt.**

4.9. Udział w projektach badawczych związanych z przebiegiem studiów doktoranckich: **2 pkt.**

4.10. W przypadku wniosków o tej samej liczbie punktów, o miejscu na liście rankingowej decyduje kolejność zgłoszeń.

Doktorant potwierdza prawdziwość informacji przekazanych Centrum Studiów Zaawansowanych w zakresie powyższych kryteriów własnym oświadczeniem. Oświadczenie takie stanowi integralną część formularza zgłoszeniowego.

5. Listę uczestników szkolenia zatwierdza Dyrektor Centrum Studiów Zaawansowanych i jest ona ostateczna.

6. Możliwy jest udział w obu szkoleniach, jednocześnie z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc prosimy o przemyślany wybór szkoleń.

7. **Dokumenty należy składać w terminie od 1 października (środa) do 7 października (wtorek) w biurze Centrum Studiów Zaawansowanych PW, Pl. Politechniki 1, p. 154, w godzinach 8<sup>30</sup>-16<sup>00</sup>**

Zapraszamy do składania wniosków  
Zespół Centrum Studiów Zaawansowanych PW

