



ACTIVEMED  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZALNOŚĆ

CIA



**HoReCa w HARMONii. Żyj zgodnie z zasadą HARMONii: Harmonia, Aktywność, Relaks, Motywacja, Odpoczynek, Nadzieja, Inspiracja, równocześnie unikając pułapek wypalenia zawodowego. Tajniki pracy bez wypalenia – szkolenie. | \*możliwa forma zdalna**

Numer usługi 2024/04/17/47040/2127076

📍 Białystok / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 11.09.2024 do 12.09.2024

**3 013,50 PLN** brutto

2 450,00 PLN netto

188,34 PLN brutto/h

153,13 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Inne / Turystyka i hotelarstwo
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Grupa docelowa szkolenia skierowana jest do pracowników i kadry zarządzającej z sektora hotelarsko-restauracyjnego, którzy codziennie stykają się z intensywnym tempem pracy, wymaganiami klientów oraz presją czasu. Obejmuje to kelnerów, kucharzy, recepcjonistów, managerów restauracji i hoteli, oraz inny personel odpowiedzialny za obsługę gości. Uczestnicy szkolenia to osoby, które chcą pogłębić swoją wiedzę na temat zarządzania stresem i zapobiegania wypaleniu zawodowemu, aby lepiej radzić sobie w wymagających sytuacjach zawodowych. Szkolenie skupia się na dostarczeniu praktycznych narzędzi i strategii, które pomogą uczestnikom utrzymać zdrowy balans pomiędzy pracą a życiem osobistym oraz efektywnie zarządzać stresem i wypaleniem zawodowym.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	6
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	16
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	10-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa "HoReCa w HARMOnii. Żyj zgodnie z zasadą HARMOnii: Harmonia, Aktywność, Relaks, Motywacja, Odpoczynek, Nadzieja, Inspiracja, równocześnie unikając pułapek wypalenia zawodowego. Tajniki pracy bez wypalenia – szkolenie" przygotowuje uczestników do samodzielnego identyfikowania i zarządzania czynnikami stresowymi, stosowania praktycznych technik relaksacyjnych, budowania harmonijnych relacji w zespole oraz utrzymywania zdrowego balansu między pracą a życiem osobistym.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kształtuje świadomość własnych reakcji emocjonalnych i fizycznych na stres.	Rozwija umiejętność samodzielnego monitorowania i regulowania poziomu stresu.	Test teoretyczny
	Opracowuje spersonalizowane strategie radzenia sobie ze stresem, uwzględniające indywidualne preferencje i potrzeby, aby efektywnie przeciwdziałać negatywnym skutkom stresu.	Test teoretyczny
	Rozpoznaje i efektywnie zarządza różnorodnymi czynnikami stresowymi, takimi jak duże obciążenie pracą, napięte sytuacje oraz wymagania klientów.	Test teoretyczny
	Aktywnie zapobiega wypaleniu zawodowemu poprzez budowanie i pielęgnowanie zdrowych relacji interpersonalnych w zespole pracy oraz świadome dbanie o równowagę między życiem zawodowym a osobistym.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
	Wykorzystuje techniki planowania czasu i organizacji pracy w celu zwiększenia efektywności działania i zmniejszenia stresu związanego z nadmiarem obowiązków.	Test teoretyczny
	Doskonali umiejętności komunikacyjne w sytuacjach stresowych, umożliwiając skuteczne rozwiązywanie konfliktów oraz budowanie pozytywnych interakcji z klientami/gośćmi i współpracownikami.	Test teoretyczny
Identyfikuje kluczowe obszary stresu w pracy hotelarsko-restauracyjnej i podejmuje działania zapobiegawcze w celu minimalizacji negatywnych skutków.	Doskonali umiejętności radzenia sobie ze stresem w sytuacjach kryzysowych, umożliwiając szybką i skuteczną reakcję na nieprzewidziane sytuacje w miejscu pracy.	Test teoretyczny
	Buduje pozytywną atmosferę w miejscu pracy poprzez aktywne wspieranie harmonijnych relacji między pracownikami, promowanie wzajemnego wsparcia oraz tworzenie przyjaznego i sprzyjającego rozwojowi środowiska pracy.	Test teoretyczny
	Stosuje różnorodne i dostosowane do sytuacji techniki radzenia sobie ze stresem, w tym techniki oddechowe, mindfulness oraz metody relaksacyjne, aby skutecznie zmniejszać napięcie i stres w praktycznych sytuacjach zawodowych.	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

## Program

Program ramowy szkolenia odpowiada na potrzeby związane z utrzymaniem i wzmocnieniem wiedzy uczestników w obszarze zarządzania stresem, prewencji wypalenia zawodowego, stosowania technik relaksacyjnych oraz budowania harmonijnych relacji i pozytywnej atmosfery w miejscu pracy. Program szkolenia przewiduje prace w parach i w grupach kilku osobowych w zależności od ćwiczenia, a także pracę indywidualną.

**\* 1 godzina dydaktyczna = 1 godzina zegarowa**

### **Dzień 1: Zarządzanie Stresem w Branży HoReCa**

1. Wprowadzenie do tematu. Wpływ stresu na pracę w branży HoReCa:
2. Zrozumienie stresu:
  - definicja i znaczenie stresu w pracy – sektor HoReCa;
  - fazy stresu - reakcje organizmu na różne etapy;
  - kategoryzacja rodzajów stresu - pozytywny vs. negatywny, krótkotrwały vs. chroniczny.
3. Sposoby na stres:
  - indywidualne strategie radzenia sobie ze stresem;
  - analiza skutków emocjonalnych i fizycznych stresu w pracy;
  - konsekwencje długotrwałego narażenia na stres.
4. Techniki zarządzania stresem:
  - skuteczne techniki radzenia sobie ze stresem w pracy.
  - praktyczne warsztaty - implementacja strategii zarządzania stresem w codziennej pracy.
5. Budowanie harmonii w pracy:
  - tworzenie równowagi między pracą a życiem osobistym;
  - utrzymywanie pozytywnej atmosfery pracy;
  - ćwiczenia praktyczne: rozwijanie umiejętności zapobiegania wypaleniu zawodowemu.

### **Dzień 2: Profilaktyka i zarządzanie wypaleniem zawodowym**

1. Wypalenie zawodowe – diagnoza i symptomy:
  - definicja wypalenia zawodowego
  - rozpoznawanie objawów wypalenia zawodowego.
2. Czynniki wpływające na wypalenie zawodowe w zespole:
  - indywidualne, interpersonalne i organizacyjne czynniki wpływające na wypalenie zawodowe;
  - zrozumienie dynamiki zespołu w kontekście wypalenia zawodowego
3. Profilaktyka wypalenia zawodowego:
  - rozwijanie umiejętności zapobiegania wypaleniu zawodowemu
  - skuteczne strategie radzenia sobie z codziennym stresem w pracy.
4. Techniki relaksacyjne – profilaktyka wypalenia zawodowego:
  - praktyczne nauki technik relaksacyjnych;
  - integracja technik w codzienne życie zawodowe w branży HoReCa

5. Podsumowanie szkolenia i walidacja efektów szkolenia się.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Moduł I	Edyta Budzińska-Musiał	11-09-2024	08:00	10:00	02:00
2 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	11-09-2024	10:00	10:15	00:15
3 z 14 Moduł II	Edyta Budzińska-Musiał	11-09-2024	10:15	12:15	02:00
4 z 14 Przerwa obiadowa	Edyta Budzińska-Musiał	11-09-2024	12:15	12:45	00:30
5 z 14 Moduł III	Edyta Budzińska-Musiał	11-09-2024	12:45	14:45	02:00
6 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	11-09-2024	14:45	15:00	00:15
7 z 14 Moduł IV	Edyta Budzińska-Musiał	11-09-2024	15:00	16:00	01:00
8 z 14 Moduł I	Edyta Budzińska-Musiał	12-09-2024	08:00	10:00	02:00
9 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	12-09-2024	10:00	10:15	00:15
10 z 14 Moduł II	Edyta Budzińska-Musiał	12-09-2024	10:15	12:15	02:00
11 z 14 Przerwa obiadowa	Edyta Budzińska-Musiał	12-09-2024	12:15	12:45	00:30
12 z 14 Moduł III	Edyta Budzińska-Musiał	12-09-2024	12:45	14:45	02:00
13 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	12-09-2024	14:45	15:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 14 Moduł IV - walidacja efektów uczenia się	Edyta Budzińska-Musiał	12-09-2024	15:00	16:00	01:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 013,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 450,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	188,34 PLN
Koszt osobogodziny netto	153,13 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Edyta Budzińska-Musiał

Doświadczona trenerka, specjalizuje się w rozwijaniu kompetencji miękkich. Jej pasją jest wspieranie innych w osiąganiu sukcesu zawodowego i osobistego. Prowadzi zajęcia na Uniwersytecie Dolnośląskim DSW, gdzie przekazuje studentom wiedzę na temat budowania efektywności zespołów, negocjacji oraz rozwiązywania konfliktów. Jako certyfikowana trenerka Branżowych Symulacji Biznesowych REVAS, posiada wiedzę i umiejętności potrzebne do skutecznego zarządzania firmą oraz prowadzenia szkoleń z zakresu symulacji biznesowych. Obecnie pełni funkcję Dyrektora ds. Rozwoju w MBM Academy, firmie consultingowo-szkoleniowej, gdzie kieruje strategicznym rozwojem, planowaniem i wdrażaniem innowacyjnych programów szkoleniowych oraz edukacyjnych, dostosowanych do zmieniających się potrzeb rynku. Posiada ponad 20-letnie doświadczenie w sprzedaży produktów i usług oraz pracy z trudnymi klientami, co umożliwiło jej zdobycie umiejętności w obszarze jakości obsługi oraz radzenia sobie z sytuacjami kryzysowymi. Piastowała stanowisko Dyrektora Regionalnego w BNI Polska, gdzie wspierała grupy lokalnych przedsiębiorców w realizacji celów biznesowych. Przez lata przeprowadziła ponad 1000 godzin szkoleń dla pracowników i kadry menadżerskiej, dostarczając wiedzę z zakresu kompetencji miękkich. Z wykształcenia specjalistka ds. zarządzania zasobami ludzkimi, coach i mentor, gotowa dzielić się swoją wiedzą i doświadczeniem, aby wspierać innych w osiągnięciu ich celów zawodowych i osobistych.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują: skrypt szkoleniowy, prezentację multimedialną, indywidualne długopisy, kartki, markery i inne jednorazowe pomoce dydaktyczne a także certyfikat ukończenia szkolenia oraz materiały niezbędne do przeprowadzenia gier/testów/ćwiczeń dydaktycznych podczas szkolenia.

## Warunki uczestnictwa

Uczestnik musi być pełnoletni.

Organizator może odwołać szkolenie, jeżeli nie zbierze się minimalna grupa 6 osób.

## Informacje dodatkowe

\* 1 godzina dydaktyczna = 1 godzina zegarowa

Uczestnik po zakończeniu usługi otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/certyfikat

W trakcie szkolenia zachowane będą środki ostrożności i bezpieczeństwa uczestników szkolenia.

Realizujemy usługi szkoleniowe również w **formie zamkniętej – dedykowanej**, wówczas program i warunki organizacyjne (termin, miejsce) ustalamy wspólne z Klientem. Pracujemy **stacjonarnie oraz zdalnie**.

Dla uczestników z dofinansowaniem min. 70% kwoty szkolenia - stawka „zw” – „§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień”

Zapraszamy do kontaktu, w celu ustalenia formy szkolenia i sposobu pracy: tel. 508643155 71 lub 71 733 60 85  
justyna.wania@activemed.pl

## Adres

ul. Al. 1000-lecia Państwa Polskiego 4/304  
15-111 Białystok  
woj. podlaskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Edyta Budzińska-Musiał**

**E-mail** edyta.bmusial@mbmacademy.pl

**Telefon** (+48) 519 305 416