



AVENHANSEN Sp. z o.o.



Zarządzanie stresem. Jak radzić sobie w trudnych sytuacjach zawodowych oraz prywatnych i nie tracić motywacji do działania

Numer usługi 2024/05/02/5061/2140200

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 10.12.2024 do 10.12.2024

1 082,40 PLN brutto

880,00 PLN netto

135,30 PLN brutto/h

110,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie adresowane jest do osób mających problemy z radzeniem sobie ze stresem w codziennej pracy (oraz życiu prywatnym) oraz chcących nauczyć się jak radzić sobie z emocjami w biznesie, aby osiągnąć wewnętrzny spokój. Uczestnicy podniosą swoje kompetencje w zakresie samodzielnego zarządzania stresem i zostaną przygotowani do „obchodzenia się” ze stresem na codzien i czerpania z niego siły.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	06-12-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zdobycie wiedzy na temat technik radzenia sobie ze stresem i emocjami w pracy i poza nią oraz nabycie umiejętności identyfikowania czynników stresogennych w swoim otoczeniu zawodowym i prywatnym oraz minimalizowania oddziaływania tych czynników na życie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje mechanizmy i przyczyny powstawania stresu	Wymienia mechanizmy i przyczyn powstania stresu	Wywiad swobodny
Uczestnik charakteryzuje swoje osobiste „stresory”	Definiuje swoje osobiste stresory	Wywiad swobodny
Uczestnik identyfikuje czynniki stresogenne w swoim otoczeniu	Identyfikuje i opisuje czynniki stresogenne występujące w jego otoczeniu	Wywiad swobodny
Uczestnik charakteryzuje i stosuje proste technik służących regeneracji , relaksacji i motywacji do działania	Opisuje i stosuje technik służących regeneracji , relaksacji i motywacji do działania	Wywiad swobodny
Opisuje strategie radzenia sobie ze stresem osobistym i zawodowym	Wskazuje strategie radzenia sobie ze stresem osobistym i zawodowym	Wywiad swobodny
Uczestnik definiuje techniki radzenia sobie ze stresem w codziennej pracy pozwalające na budowanie długotrwałej i pozytywnej relacje z innymi osobami	Charakteryzuje techniki pozwalające mu na panowanie nad stresem w kontaktach z innymi osobami	Wywiad swobodny

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

MODUŁ I. STRES. OBJAWY I SKUTKI (mini wykład, dyskusja, ćwiczenie)

Po zakończeniu modułu będziesz wiedział jakie są mechanizmy powstawania stresu, czy stres może być pozytywny, kiedy stres nas pobudza do działania, a kiedy osłabia.

1. Stres i brak czasu - nawyki, które możesz zmienić
2. Pojęcie stresu
3. Skąd się bierze stres - poziom fizyczny i psychiczny
4. Czy stres zawsze jest zagrożeniem
5. Stres pozytywny - EUSTRES
6. Stres negatywny - DISTRES

MODUŁ II. ZARZĄDZANIE STRESEM. SAMOŚWIADOMOŚĆ (mini wykład, dyskusja, kwestionariusz, ćwiczenie)

Po zakończeniu modułu zidentyfikujesz swój indywidualny kolor osobowości i swoją podatność na stres i choroby z nim związane. Poznasz również narzędzia, jak pomagać sobie w stresujących sytuacjach

1. Jakie grupy zawodowe i kto jest szczególnie narażony na stres i wypalenie zawodowe
2. Największe stresory 21. wieku - czyli na co powinniśmy uważać
3. Kwestionariusz badania indywidualnego poziomu zestresowania i podatności na czynniki stresogenne (osobowość A,B,C i ... T)
4. Twoja osobowość kolorystyczna - kwestionariusz osobowości E.Hartmana. Poznaj swój kolor. Różne zachowania, różne interpretacje tej samej rzeczywistości, różne reakcje na te same sytuacje (nasze reakcje na bodźce stresowe zależne od naszej osobowości)

MODUŁ III. METODY POKONYWANIA STRESU - UMYŚL I CIAŁO (mini wykład, dyskusja, case study, ćwiczenie, praca w zespołach)

Po zakończeniu modułu będziesz wiedział i umiał w prosty i szybki sposób rozładowywać stres napięciowy, sytuacyjny; nauczysz się skutecznych i prostych technik relaksacji, rozluźnienia i regeneracji. Jak maksymalizować własną efektywność.

1. 3 filary sukcesu - jak torować sobie drogę do spełnienia
2. Czy do osiągnięcia celów wystarczy wiara, że „szklanka jest do połowy pełna” - czyli o pozytywnym nastawieniu
3. Metody pracy z umysłem i zmysłami
 - ćwiczenie 3x5
 - podwójne „0” - odliczanie i oddech
 - ćwiczenie 4x4
 - ćwiczenie „minus 20”
 - ćwiczenie „keks”
 - ćwiczenie „kłaczek”
4. Praca z intencją - „Chcę ...”
5. Metody na ruminacje czyli uporczywe wracanie do starych spraw, lub niemiłych sytuacji, które nas spotkały
6. Planowanie
7. Stan ciała a jego wpływ na stan ducha - pozytywne „oszukiwanie” ciała i umysłu
 - siła uśmiechu
 - postawa PROSTO - ćwiczenia
 - i-garb i jego negatywne skutki
8. Sen i nasza aktywność w ciągu dnia - czyli sposoby na przemęczenie
 - drzemki
 - przerwy
 - krzywa aktywności dobowej, godzinnej
 - prawo do odpoczynku

MODUŁ IV. PODSUMOWANIE SZKOLENIA. Indywidualny plan działań (mini wykład, dyskusja)

METODY SZKOLENIOWE:

Zajęcia prowadzone są metodą warsztatową opartą na aktywacji uczestników szkolenia poprzez wykład z prezentacją multimedialną (20%), jak również (80%):

- pracę w zespołach
- ćwiczenia praktyczne - oparte na rzeczywistych przykładach

- dyskusje na forum grupy,
- case study
- test

Więcej informacji na temat szkolenia znajduje się pod poniższym linkiem:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/szkolenia-otwarte/zarzadzanie-stresem-jak-radzic-sobie-w-trudnych-sytuacjach-zawodowych-oraz-prywatnych-i-nie-tracic-motywacji-do-dzialania-2024-12-10-warszawa.html>

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 MODUŁ I. STRES. OBJAWY I SKUTKI (mini wykład, dyskusja, ćwiczenie)	Agnieszka Olejnik	10-12-2024	09:00	10:00	01:00
2 z 7 MODUŁ II. ZARZĄDZANIE STRESEM. SAMOŚWIADOMOŚĆ (mini wykład, dyskusja, kwestionariusz, ćwiczenie)	Agnieszka Olejnik	10-12-2024	10:00	12:00	02:00
3 z 7 MODUŁ III. METODY POKONYWANIA STRESU - UMYŚL I CIAŁO (mini wykład, dyskusja, case study, ćwiczenie, praca w zespołach) CZ.I.	Agnieszka Olejnik	10-12-2024	12:00	13:00	01:00
4 z 7 Przerwa	Agnieszka Olejnik	10-12-2024	13:00	13:30	00:30
5 z 7 MODUŁ III. METODY POKONYWANIA STRESU - UMYŚL I CIAŁO (mini wykład, dyskusja, case study, ćwiczenie, praca w zespołach) CZ.II.	Agnieszka Olejnik	10-12-2024	13:30	15:30	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 7 MODUŁ IV. PODSUMOWANIE SZKOLENIA. Indywidualny plan działań (mini wykład, dyskusja)	Agnieszka Olejnik	10-12-2024	15:30	16:00	00:30
7 z 7 WALIDACJA	-	10-12-2024	16:00	16:15	00:15

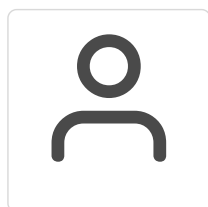
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 082,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	880,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	135,30 PLN
Koszt osobogodziny netto	110,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Olejnik

Trener, Doradca Merytoryczny ds. Komunikacji i Wystąpień Publicznych Dyplomowany trener biznesu i coach, doświadczony menedżer i ekspert w dziedzinie Zarządzania Zasobami Ludzkimi i Rozwoju.

Od ponad 12 lat zajmuję się sprawami rozwoju personelu w zakresie motywowania, rekrutacji, szkoleń, systemów rozwoju pracowników tj.: oceny okresowe, systemu premiowe, systemy płacowe, systemy budowania identyfikacji pracowników z firmą – wizerunek pracownika, wewnętrzny PR. Byłam odpowiedzialna za rozwój zasobów ludzkich w takich firmach jak: real; Lafarge Beton i Kruszywa, coffeeheaven.

W ostatnich latach jako Międzynarodowy Menedżer ds. HR i Rozwoju Pracowników w firmie coffeeheaven zarządzałam projektami dot. szkoleń i ścieżek karier pracowników.

Autor i kierownik projektu Szkoły Menedżerów. Wspierałam realizację strategii firmy, rozwoju jej kultury oraz poprawy komunikacji wewnętrznej.

Z wykształcenia filolog, germanista, metodyk nauczania, trener biznesu. Absolwentka wydziału Neofilologii Uniwersytetu Warszawskiego. Absolwentka studiów podyplomowych Wyższej Szkoły Europejskiej o specjalności coach i trener. Posiada dyplom Francuskiej Szkoły Stylizacji i Budowania Wizerunku w Krakowie.

Od 2004 roku trener szkoleń miękkich, wykładowca, doradca zawodowy i wizerunkowy, ekspert w dziedzinie ZZL. Prowadzę projekty z zakresu HR dla dużych i średnich przedsiębiorstw.

Specjalizuję się w realizacji szkoleń miękkich z zakresu komunikacji interpersonalnej, budowania zespołów, przywództ

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały szkoleniowe (skrypt, ćwiczenia) oraz certyfikat ukończenia szkolenia (przy frekwencji min 80%).

Warunki uczestnictwa

Prosimy o wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie „Baza Usług Rozwojowych” oraz AVENHANSEN

Informacje dodatkowe

W ramach szkolenia otwartego gwarantujemy Państwu:

- Miłą i fachową obsługę
- Profesjonalizm trenera
- Ciekawe materiały szkoleniowe
- Dyplomy ukończenia szkolenia
- Wsparcie poszkoleniowe Trenera (do miesiąca po zakończonym szkoleniu)
- Możliwość uzyskania pomocy od Trenerów poprzez profesjonalne forum szkoleniowe, stworzone specjalnie na tego rodzaju potrzeby.
- Możliwość wpływu na zakres i przebieg szkolenia akceptowalny przez wszystkich jego uczestników

Oferujemy również możliwość wymiany spostrzeżeń i wniosków z innymi uczestnikami szkolenia:

Zobacz forum: www.forum-szkolenia.pl

1 godz. szkoleniowa (dydaktyczna) = 45 min.

* Koszt dojazdu uczestników na szkolenie nie jest wliczony w cenę szkolenia.

Adres

ul. Wspólna 56

00-686 Warszawa

woj. mazowieckie

Centrum szkoleniowe WSPÓLNA

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Katarzyna Szypowska

E-mail kszypowska@avenhansen.pl

Telefon (+48) 515 212 452