



Motywowanie i radzenie sobie ze stresem w pracy zawodowej- szkolenie.

Numer usługi 2024/06/09/118827/2176256

2 214,00 PLN brutto

1 800,00 PLN netto

138,38 PLN brutto/h

112,50 PLN netto/h

FIRMA "PROJEKT"
MARTA URBAŃSKA
-CENTRUM
KSZTAŁCENIA
KADR



📍 Dalki / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 19.08.2024 do 20.08.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Styl życia / Sport
Identyfikator projektu	Akademia HR
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Pracownicy biurowi, pracownicy produkcyjni, kadra zarządzająca, pracownicy mający kontakt z klientem zewnętrznym i wewnętrznym, inni pracownicy chcący podnieść swoje kompetencje.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	12-08-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest wyposażenie uczestników w wiedzę i umiejętności dotyczące motywacji i metod jej rozwijania w zakresie sfery osobistej i zawodowej oraz rozwijanie umiejętności radzenia sobie ze stresem w związku z wypełnianiem zadań zawodowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
- planuje najbliższą przyszłość	- wyznacza cele osobiste i zawodowe	Test teoretyczny
- posiada wiedzę na temat sposobów radzenia sobie w sytuacjach stresowych	- identyfikuje i eliminuje czynniki stresujące - dokonuje świadomych wyborów i natychmiastowo podejmuje decyzje	Test teoretyczny
- buduje motywację wewnętrzną	- zna i stosuje metody motywacyjne	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

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

Tak

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

Tak

Program

- Planowanie najbliższej przyszłości - cele osobiste i zawodowe.
- Motywacja do realizacji celów: rodzaje i przykłady motywacji i ich skuteczność (poziom zewnętrzny i wewnętrzny), zwiększanie efektywności motywacji.
- Trudności z motywacją - blokady, wpływ na skuteczność realizacji celów osobistych i zawodowych.
- Cele zawodowe - motywowanie i wzmacnianie zaangażowania.
- Pojęcie stresu, jego przyczyny, pozytywne i negatywne aspekty stresu.
- Stres w życiu osobistym i zawodowym - sposoby radzenia sobie z nim- przykłady osobistych reakcji na stres.
- Trudne zadania zawodowe, trudne decyzje - jak sobie z nimi radzić.
- Psychologia radzenia sobie ze stresem w pracy - budowanie pozytywnej samooceny, obszaru wiedzy i kompetencji.
- Wewnętrzny test kompetencji.

Szkolenie odbywa się w formie prezentacji materiału i technik przez trenera szkolenia (wykładów) oraz pracy własnej uczestników, ćwiczeń wybranych technik (forma papierowa oraz interakcje między uczestnikami szkolenia), zadań i gier rozwijających procesy społeczne, dramy i scenek symulacyjnych, metod coachingowych, dyskusji, pracy z materiałami dotyczącymi treści szkoleniowych.

Szkolenie prowadzone w ramach godzin zegarowych, 1 godz. szkolenia = 60 min. Przerwy ustala trener w miarę potrzeby w porozumieniu z uczestnikami. 75% szkolenia odbywa się w formie zajęć praktycznych.

Warunkiem osiągnięcia celu głównego szkolenia jest 100% frekwencja i pozytywne zaliczenie testu końcowego.

Walidację przeprowadza inna osoba, niż prowadząca szkolenie.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Planowanie najbliższej przyszłości - cele osobiste i zawodowe.	Marta Urbańska	19-08-2024	08:00	10:00	02:00
2 z 9 Motywacja do realizacji celów: rodzaje i przykłady motywacji i ich skuteczność (poziom zewnętrzny i wewnętrzny), zwiększanie efektywności motywacji.	Marta Urbańska	19-08-2024	10:00	12:00	02:00
3 z 9 Trudności z motywacją - blokady, wpływ na skuteczność realizacji celów osobistych i zawodowych.	Marta Urbańska	19-08-2024	12:00	14:00	02:00
4 z 9 Cele zawodowe - motywowanie i wzmacnianie zaangażowania.	Marta Urbańska	19-08-2024	14:00	16:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 9 Pojęcie stresu, jego przyczyny, pozytywne i negatywne aspekty stresu.	Marta Urbańska	20-08-2024	08:00	10:00	02:00
6 z 9 Stres w życiu osobistym i zawodowym - sposoby radzenia sobie z nim- przykłady osobistych reakcji na stres	Marta Urbańska	20-08-2024	10:00	12:00	02:00
7 z 9 Trudne zadania zawodowe, trudne decyzje - jak sobie z nimi radzić.	Marta Urbańska	20-08-2024	12:00	14:00	02:00
8 z 9 Psychologia radzenia sobie ze stresem w pracy - budowanie pozytywnej samooceny, obszaru wiedzy i kompetencji.	Marta Urbańska	20-08-2024	14:00	15:00	01:00
9 z 9 Wewnętrzny test kompetencji.	Marta Urbańska	20-08-2024	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 214,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	138,38 PLN
Koszt osobogodziny netto	112,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marta Urbańska

W 2014 roku ukończyła kurs pedagogiczny dla instruktorów praktycznej nauki zawodu. Studiowała na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu na kierunku Filologia polska, uzyskując tytuł magistra w 2017 roku. W 2020 roku ukończyła studia podyplomowe na kierunkach: Brand management – zarządzanie marką firmy oraz Social media i zintegrowany marketing sieciowy (WSB w Gdańsku). Posiada wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej – firmy „Projekt”. Doskonale wie, jak radzić sobie w trudnych sytuacjach i jak motywować pracowników do pracy. Wśród zainteresowań zawodowych Marty Urbańskiej znajdują się: zintegrowany marketing, komunikacja w social mediach, zarządzanie zasobami ludzkimi i techniki radzenia sobie ze stresem.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały ćwiczeniowe: jak radzić sobie ze stresem i budować pozytywną samoocenę.

Informacje dodatkowe

Na zakończenie szkolenia uczestnicy otrzymują certyfikaty potwierdzające udział w usłudze.

Adres

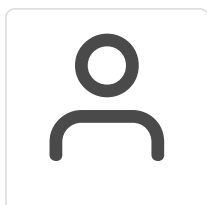
os. Piaskowe 20A
62-200 Dalki
woj. wielkopolskie

Miejsce wyposażone w narzędzia i materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



FIRMA URBAŃSKA

E-mail 2omegamroz@gmail.com

Telefon (+48) 731 188 988