



Argemonia.pl Sp. z o.o.

Brak ocen dla tego dostawcy

## Opanuj stres w życiu zawodowym i prywatnym.

Numer usługi 2024/06/28/158561/2201929

📍 Katowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 30.09.2024 do 01.10.2024

2 706,00 PLN brutto

2 200,00 PLN netto

169,13 PLN brutto/h

137,50 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Warsztatowe szkolenie dla menadżerów, właścicieli firm, pracowników, którzy chcą poznać narzędzia pomagające obniżyć napięcie, zarządzać stresem i działać efektywnie w sytuacjach jego wystąpienia. Dla osób, którym zależy, by dopasowywać różne aspekty swojej osobowości do wciąż zmieniających się okoliczności i efektywnie gospodarować swoją pracą.</p> <p>Uczestnik usługi pozna teorie i narzędzia, które pozwolą mu zrozumieć procesy i schematy zachodzące w jego codziennym funkcjonowaniu w sytuacjach stresujących i trudnych.</p> <p>Skutecznie przełoży się to na sferę zawodową, ale również prywatną.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	20
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa "Opanuj stres w życiu zawodowym i prywatnym" przygotowuje uczestnika do samodzielnego rozpoznawania, zarządzania oraz radzenia sobie ze stresem, poprzez poznanie i wprowadzenie do codziennego funkcjonowania narzędzi służących obniżeniu odczuwanego napięcia i wzrostu kompetencji w zakresie radzenia sobie z nim.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik szkolenia po jego ukończeniu rozpoznaje oznaki stresu u siebie i innych.	Zna objawy emocjonalne, poznawcze, behawioralne i fizjologiczne stresu.	Test teoretyczny
	Rozpoznaje swoje zachowania i myśli, które wskazują na odczuwanie dystresu.	Test teoretyczny
	Zauważa objawy napięcia emocjonalnego u swoich współpracowników.	Test teoretyczny
	Zna swoje strategie radzenia sobie ze stresem.	Test teoretyczny
Po ukończeniu szkolenia jego uczestnik radzi sobie z napięciem odczuwanym w życiu zawodowym i osobistym.	Zna techniki antystresowe i wie kiedy je wykorzystywać.	Test teoretyczny
	W sytuacjach stresujących wykorzystuje poznane techniki antystresowe (w tym: z zakresu relaksacji, przeformułowania myśli, pracy z wewnętrznym krytykiem itp.).	Test teoretyczny
	Nabytą wiedzę i umiejętności wykorzystuje także w życiu osobistym.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zarządza stresem na swoim stanowisku pracy, podnosząc jej efektywność.	Uczestnik rozpoznaje i nazywa stresory najczęściej występujące w jego życiu zawodowym.	Test teoretyczny
	Ogranicza występowanie stresorów, na które ma wpływ.	Test teoretyczny
	Buduje schematy radzenia sobie ze stresorami, których nie może wyeliminować.	Test teoretyczny
	Tworzy mapy występowania stresorów w swoim zespole.	Test teoretyczny
	Potrafi komunikować się w stresie ze swoim zespołem w sposób asertywny.	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 (certyfikat ukończenia szkolenia) 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 (certyfikat ukończenia szkolenia) 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 (certyfikat ukończenia szkolenia) potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

## Program

Stres towarzyszy nam na co dzień i żadne szkolenie tego nie zmieni. Możemy jednak nauczyć się sobie z nim radzić w sposób metodyczny, optymalny i racjonalny - zarówno w życiu prywatnym, jak i zawodowym. Usługa "Opanuj stres w życiu zawodowym i prywatnym." to szkolenie pozwalające spojrzeć uczestnikom na stres z perspektywy zespołu pracowniczego, stanowiska zarządczego, równowagi praca-życie, a także praca-rozwoj. Praktyczne narzędzia i techniki antystresowe, których nauczysz się na szkoleniu, a także naukowe poznanie samego zjawiska realnie przełoży się na opanowanie go w życiu zawodowym i prywatnym.

## Dzień I

- Agenda szkolenia oraz przeprowadzenie pre-testu.
- Test badania poziomu stresu aktualnego na bazie skali Holmesa i Rahe'a.
- Dyskusja moderowana: kiedy najczęściej stresuję się w pracy? Czym jest dla mnie stres?
- Wykład: stres w miejscu pracy – najczęstsze źródła stresorów.
- Warsztat: poszukiwanie własnych źródeł (stresorów).
- Wykład: zarządzanie stresem, sposoby radzenia sobie ze stresem i nazywanie stresorów.
- Warsztat: techniki antystresowe, podwyższenie stresu, obniżenie stresu
- Wykład: efekty stresu długotrwałego, mapowanie przyczyn stresu
- Warsztat: stres w miejscu pracy (mapowanie przyczyn stresu: indywidualnego i grupowego)

## Dzień II

- Warsztat: rozpoznawanie własnych strategii radzenia sobie ze stresem
- Wykład: podstawy komunikacji asertywnej w zespole, ważność i uwaga skupiona na celach zespołu pracowników.
- Warsztat: techniki komunikacji asertywnej, racjonalizacja emocji, zasady komunikacji w stresie.
- Wykład: stres i komunikacja asertywna. Praktyczne łączenie i sposoby komunikacji.
- Warsztat: techniki wzmacniania procesu komunikowania się w grupie pracowników w sytuacjach stresowych.
- Dyskusja moderowana: podsumowanie zasad wypracowanych przez grupę w zakresie radzenia sobie ze stresem, niwelowania poziomu stresu indywidualnego i grupowego, komunikacji asertywnej.
- Podsumowanie szkolenia oraz walidacja.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 16</b> Agenda szkolenia oraz przeprowadzenie pre-testu.	Piotr Meller	30-09-2024	08:00	08:20	00:20
<b>2 z 16</b> Test badania poziomu stresu aktualnego na bazie skali Holmesa i Rahe'a.	Piotr Meller	30-09-2024	08:20	08:40	00:20
<b>3 z 16</b> Dyskusja moderowana: kiedy najczęściej stresuję się w pracy? Czym jest dla mnie stres?	Piotr Meller	30-09-2024	08:40	09:30	00:50
<b>4 z 16</b> Wykład: stres w miejscu pracy – najczęstsze źródła stresorów.	Piotr Meller	30-09-2024	09:30	10:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>5 z 16</b> Warsztat: poszukiwanie własnych źródeł stresorów.	Piotr Meller	30-09-2024	10:00	11:00	01:00
<b>6 z 16</b> Wykład: zarządzanie stresem, sposoby radzenia sobie ze stresem i nazywanie stresorów.	Piotr Meller	30-09-2024	11:00	11:45	00:45
<b>7 z 16</b> Warsztat: techniki antystresowe, podwyższenie stresu, obniżenie stresu	Piotr Meller	30-09-2024	11:45	13:45	02:00
<b>8 z 16</b> Wykład: efekty stresu długotrwałego, mapowanie przyczyn stresu.	Piotr Meller	30-09-2024	13:45	14:30	00:45
<b>9 z 16</b> Warsztat: stres w miejscu pracy (mapowanie przyczyn stresu: indywidualnego i grupowego)	Piotr Meller	30-09-2024	14:30	16:00	01:30
<b>10 z 16</b> Warsztat: rozpoznawanie własnych strategii radzenia sobie ze stresem	Piotr Meller	01-10-2024	08:00	09:30	01:30
<b>11 z 16</b> Wykład: podstawy komunikacji asertywnej w zespole, ważność i uwaga skupiona na celach zespołu pracowników.	Piotr Meller	01-10-2024	09:30	10:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>12 z 16</b> Warsztat: techniki komunikacji asertywnej, racjonalizacja emocji, zasady komunikacji w stresie.	Piotr Meller	01-10-2024	10:00	10:45	00:45
<b>13 z 16</b> Wykład: stres i komunikacja asertywna. Praktyczne łączenie i sposoby komunikacji.	Piotr Meller	01-10-2024	10:45	11:45	01:00
<b>14 z 16</b> Warsztat: techniki wzmacniania procesu komunikowania się w grupie pracowników w sytuacjach stresowych.	Piotr Meller	01-10-2024	11:45	13:45	02:00
<b>15 z 16</b> Dyskusja moderowana: podsumowanie zasad wypracowanych przez grupę w zakresie radzenia sobie ze stresem, niwelowania poziomu stresu indywidualnego i grupowego, komunikacji asertywnej.	Piotr Meller	01-10-2024	13:45	15:00	01:15
<b>16 z 16</b> Podsumowanie szkolenia oraz walidacja.	Piotr Meller	01-10-2024	15:00	16:00	01:00

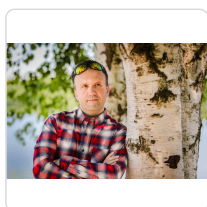
# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 706,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	169,13 PLN
Koszt osobogodziny netto	137,50 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Piotr Meller

Od 20 lat zawodowo związany jest z branżą zarządzania zasobami ludzkimi. Przez 15 lat pracował w największych międzynarodowych korporacjach zajmujących się rekrutacją, outsourcingiem, pracą tymczasowa i szkoleniami.

Od 5 lat pracuje na własny rachunek w branży rekrutacji i szkoleń. Specjalizuje się w zagadnieniach obsługi Klienta, sprzedaży, budowaniem zespołów i zarządzaniem zespołami, komunikacji w firmie. To w tych obszarach doradza i szkoli organizacje, z którymi pracuje. Drugą specjalizacją jest rekrutacja kadry wykwalifikowanej. Głównie są to: Pracownicy administracyjni, obsługi klienta, handlowcy, menadżerowie, specjaliści. W myśl zasady, że największym kapitałem w firmie jest jej kadra pracownicza. Certyfikowany trener persolog® w dwóch zagadnieniach: Profil osobowości, Profil stresu. Z wykształcenia wyższego socjolog, skończył szkołę podyplomową z Zarządzania Zasobami Ludzkimi oraz BHP. Certyfikowany trener z tematyki dynamika stresu, profile osobowościowe, zarządzanie czasem. Ukończył Akademię Managera, w trakcie studiów MBA z zakresu Zarządzania Przedsiębiorstwami. W ostatnich 24 miesiącach przeprowadził 360h szkoleń z zakresu stresu, profili osobowościowych.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje podręcznik oraz notatnik.

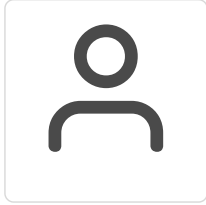
## Adres

ul. Chorzowska 108  
40-101 Katowice  
woj. śląskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Dominika Meller**

**E-mail** [d.meller@argemonia.pl](mailto:d.meller@argemonia.pl)

**Telefon** (+48) 502 319 924