



TALLENTO S.C.



## Zarządzanie stresem i zapobieganie wypaleniu zawodowemu a realizacja bieżących zadań w pracy.

Numer usługi 2024/07/23/120192/2232228

📍 Jarocin / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 34 h

📅 01.10.2024 do 04.10.2024

5 690,00 PLN brutto

5 690,00 PLN netto

167,35 PLN brutto/h

167,35 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie będzie pomocne osobom, które wykonują rutynowe zadania, mają pracę odtwórczą i chcą stworzyć indywidualną strategię zapobiegającą wypaleniu zawodowemu. Grupa docelowa to pracownicy, którzy pracują pod presją czasu, realizując zamówienia i odczuwając nadmiar obowiązków. Szkolenie jest także skierowane do osób doświadczających dużego stresu związanego ze sprawami zawodowymi, a jednocześnie pragnących poprawić swoje umiejętności zarządzania sobą w czasie i organizacji pracy własnej pomimo występujących czynników stresogennych w miejscu pracy.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	24
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	30-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
<b>Liczba godzin usługi</b>	34
<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

Celem szkolenia jest przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu i stworzenie indywidualnej strategii, która jemu zapobiega. Nauczenie uczestników, jak rozpoznawać stresory i zarządzać stresem w miejscu pracy, by utrzymywać swoją efektywność w realizacji codziennych zadań. Uczestnicy rozwiną również kompetencje miękkie, takie jak samodyscyplina i większa samoświadomość, co poprawi ich produktywność i równowagę między pracą a życiem osobistym.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozpoznaje, rozumie i analizuje wypalenie zawodowe oraz stres w pracy, a także ich wpływ na współpracowników i organizację.	Ćwiczenie w parach - rozpoznawanie stresorów	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Dyskusja grupowa "Jak to wpływa na mnie i na przedsiębiorstwo"	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Ćwiczenia praktyczne - identyfikacja aktualnych źródeł stresu w życiu i pracy	Test teoretyczny
Wie jak skutecznie budować odporność psychiczną i zarządzać stresem.	Dyskusja o przykładach z życia zawodowego pracowników	Deбата swobodna
	Ćwiczenie praktyczne z planowania dnia pracy	Prezentacja
Potrafi niwelować czynniki przeszkadzające w codziennych obowiązkach. Potrafi zarządzać motywacją własną.	Ćwiczenie praktyczne - SMART	Prezentacja
	Dyskusja o motywacji	Deбата swobodna
	Ćwiczenie - indywidualna praca coachingowa	Obserwacja w warunkach symulowanych
Potrafi komunikować się w pracy oraz dawać wsparcie innym.	Ćwiczenie praktyczne - symulacje sytuacji	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Case study - przykłady z różnych organizacji	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Tworzenie indywidualnych planów równowagi	Prezentacja

## 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

Godzina szkoleniowa trwa 45 min.

Moduł 1: Wprowadzenie do wypalenia zawodowego i stresu w pracy

- Definicje wypalenia zawodowego i stresu w pracy
- Ćwiczenie w parach - rozpoznawanie stresorów
- Wpływ wypalenia zawodowego i stresu na pracownika i organizację - dyskusja grupowa "Jak to wpływa na mnie i na przedsiębiorstwo"
- Diagnozowanie wypalenia zawodowego i stresu: objawy i czynniki ryzyka - studium przypadków
- Źródła stresu w pracy - czynniki zewnętrzne i wewnętrzne
- Ćwiczenia praktyczne - identyfikacja aktualnych źródeł stresu w życiu i pracy; techniki rozluźniająco-relaksacyjne

Moduł 2: Budowanie odporności psychicznej i zarządzanie stresem

- Budowanie odporności psychicznej - co to jest i dlaczego jest dla nas takie ważne
- Dyskusja o przykładach z życia zawodowego pracowników
- Warsztaty z technik budowania odporności psychicznej
- Indywidualne i zespołowe podejście do wzmacniania odporności psychicznej
- Skuteczne zarządzanie czasem w celu redukcji stresu - ćwiczenie praktyczne z planowania dnia pracy
- Określenie priorytetów i tworzenie realistycznych celów w pracy
- SMART - ćwiczenie praktyczne

Moduł 3: Automotywacja a realizacja codziennych zadań

- Modele wspierające pracę samodzielną
- Motywacja wewnętrzna vs. motywacja zewnętrzna - dyskusja grupowa o różnicach
- Rutyna i przeszkadzające czasu – jak je świadomie eliminować, praca nad nawykami
- Żeby chciało mi się chcieć – terminy i obowiązki a moje chęci
- Ćwiczenie - indywidualna praca coachingowa
- Praca nad nawykami i rutynami wspierającymi produktywność

Moduł 4: Komunikacja, wsparcie i samoopieka w miejscu pracy

- Rola komunikacji w zarządzaniu stresem i wypaleniem zawodowym
- Techniki komunikacyjne - ćwiczenie praktyczne: symulacje sytuacji
- Budowanie wsparcia w zespole i organizacji - Case study (przykłady z różnych organizacji)
- Techniki skutecznej komunikacji w sytuacjach stresujących i konfliktowych

- Znaczenie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym dla zapobiegania wypaleniu zawodowemu
- Tworzenie indywidualnych planów równowagi

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>1 z 8</b> Moduł 1: Wprowadzenie do wypalenia zawodowego i stresu w pracy	Agnieszka Wojtowicz-Chałupa	01-10-2024	07:00	13:00	06:00	Tak
<b>2 z 8</b> Walidacja	-	01-10-2024	13:00	13:45	00:45	Nie
<b>3 z 8</b> Moduł 2: Budowanie odporności psychicznej i zarządzanie stresem	Agnieszka Wojtowicz-Chałupa	02-10-2024	07:00	13:00	06:00	Nie
<b>4 z 8</b> Walidacja	-	02-10-2024	13:00	13:45	00:45	Nie
<b>5 z 8</b> Moduł 3: Automotywacja a realizacja codziennych zadań	Agnieszka Wojtowicz-Chałupa	03-10-2024	07:00	12:15	05:15	Nie
<b>6 z 8</b> Walidacja	-	03-10-2024	12:15	13:00	00:45	Nie
<b>7 z 8</b> Moduł 4: Komunikacja, wsparcie i samoopieka w miejscu pracy	Agnieszka Wojtowicz-Chałupa	04-10-2024	07:00	12:15	05:15	Nie
<b>8 z 8</b> Walidacja	-	04-10-2024	12:15	13:00	00:45	Nie

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 690,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	167,35 PLN
Koszt osobogodziny netto	167,35 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Agnieszka Wojtowicz-Chałupa

Trener biznesu i manager sprzedaży z wieloletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń i wspieraniu MŚP. Projektuje i wdrażam procesy doradczo-rozwojowe z zakresu zarządzania, sprzedaży i team buildingu. Uczy, jak budować silne zespoły oraz jak efektywnie sprzedawać. W swojej pracy skupia się na optymalnym wykorzystaniu potencjału i talentów uczestników, również poprzez przeprowadzane ośrodki oceny assessment/development center, do podnoszenia efektywności działań oraz optymalizacji zysków. Jest absolwentką studiów na kierunkach Zarządzanie Zasobami Ludzkimi, Finanse i Controlling. Łącząc wiedzę z ponad 10-letnim doświadczeniem, podchodzi do pracy wielopłaszczyznowo. W efekcie jest w stanie dostarczyć i przeprowadzić diagnozę oraz pokazać możliwości rozwiązań i wdrożyć konkretne działania. Prowadzi szkolenia w zakresie sprzedaży, zarządzania, komunikacji, radzenia sobie ze stresem, asertywności, oraz szeroko pojętych kompetencji miękkich.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników szkolenia:

- podręcznik wersja elektroniczna,
- pliki dokumentów przygotowanych w formacie .doc, .pdf,
- prezentacja multimedialna,
- autorskie materiały szkoleniowe - karty pracy, case study itp.

# Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze w formie zdalnej:

a) platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - **Google Meet** <https://meet.google.com/?hs=197&authuser=0>

b) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - przeglądarka internetowa Google Chrome (preferowana), Safari, Opera lub Mozilla Firefox w najnowszych wersjach. Mikrofon, głośnik lub zestaw słuchawkowy

c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: łącze internetowe: min download: 768 Mb/s, min upload: 384 Mb/s.

d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: komputer PC z systemem Operacyjnym Windows 7/8.x/10 (za wyjątkiem Windows 10 S) albo komputer MacBook z systemem Mac OS X 10.5 lub wyższy.

e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line: link jest ważny od pół godziny przed rozpoczęciem usługi do momentu jej zakończenia

## Adres

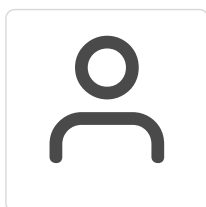
ul. Wrocławska 117A

63-200 Jarocin

woj. wielkopolskie

Siedziba firmy JAMIKS KIDS FASHION sp. z o.o. sp.k.

## Kontakt



**Agnieszka Wojtowicz-Chałupa**

**E-mail** [a.wojtowicz-chalupa@wp.pl](mailto:a.wojtowicz-chalupa@wp.pl)

**Telefon** (+48) 664 028 879