



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 2024/07/26/47040/2238627

📍 Opole / stacjonarna

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 16.04.2025 do 17.04.2025

3 013,50 PLN brutto

2 450,00 PLN netto

188,34 PLN brutto/h

153,13 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Turystyka i hotelarstwo
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	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.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	15-04-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	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
	<p>Wykorzystuje techniki planowania czasu i organizacji pracy w celu zwiększenia efektywności działania i zmniejszenia stresu związanego z nadmiarem obowiązków.</p>	Test teoretyczny
	<p>Doskonali umiejętności komunikacyjne w sytuacjach stresowych, umożliwiając skuteczne rozwiązywanie konfliktów oraz budowanie pozytywnych interakcji z klientami/gośćmi i współpracownikami.</p>	Test teoretyczny
<p>Identyfikuje kluczowe obszary stresu w pracy hotelarsko-restauracyjnej i podejmuje działania zapobiegawcze w celu minimalizacji negatywnych skutków.</p>	<p>Doskonali umiejętności radzenia sobie ze stresem w sytuacjach kryzysowych, umożliwiając szybką i skuteczną reakcję na nieprzewidziane sytuacje w miejscu pracy.</p>	Test teoretyczny
	<p>Buduje pozytywną atmosferę w miejscu pracy poprzez aktywne wspieranie harmonijnych relacji między pracownikami, promowanie wzajemnego wsparcia oraz tworzenie przyjaznego i sprzyjającego rozwojowi środowiska pracy.</p>	Test teoretyczny
	<p>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.</p>	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	16-04-2025	08:00	10:00	02:00
2 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	16-04-2025	10:00	10:15	00:15
3 z 14 Moduł II	Edyta Budzińska-Musiał	16-04-2025	10:15	12:15	02:00
4 z 14 Przerwa obiadowa	Edyta Budzińska-Musiał	16-04-2025	12:15	12:45	00:30
5 z 14 Moduł III	Edyta Budzińska-Musiał	16-04-2025	12:45	14:45	02:00
6 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	16-04-2025	14:45	15:00	00:15
7 z 14 Moduł IV	Edyta Budzińska-Musiał	16-04-2025	15:00	16:00	01:00
8 z 14 Moduł I	Edyta Budzińska-Musiał	17-04-2025	08:00	10:00	02:00
9 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	17-04-2025	10:00	10:15	00:15
10 z 14 Moduł II	Edyta Budzińska-Musiał	17-04-2025	10:15	12:15	02:00
11 z 14 Przerwa obiadowa	Edyta Budzińska-Musiał	17-04-2025	12:15	12:45	00:30
12 z 14 Moduł III	Edyta Budzińska-Musiał	17-04-2025	12:45	14:45	02:00
13 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	17-04-2025	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	17-04-2025	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 71 877 75 25
justyna.wania@activemed.pl

Adres

Opole

Opole

woj. opolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Edyta Budzińska-Musiał

E-mail edyta.bmusial@mbmacademy.pl

Telefon (+48) 519 305 416