



LIFEPASS spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Brak ocen dla tego dostawcy

Zarządzanie stresem w środowisku szpitalnym: strategie i techniki.

Numer usługi 2024/07/31/164038/2245032

- 📍 Kielce / stacjonarna
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 🕒 16 h
- 📅 03.10.2024 do 04.10.2024

2 270,00 PLN brutto

2 270,00 PLN netto

141,88 PLN brutto/h

141,88 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do wszystkich pracowników szpitali, którzy codziennie stykają się z wyzwaniami stresującymi w swojej pracy. Grupa docelowa obejmuje personel medyczny, taki jak lekarze, pielęgniarki, ratownicy medyczni, farmaceuci oraz technicy medyczni. Szkolenie jest także przeznaczone dla personelu administracyjnego, w tym recepcjonistów, koordynatorów pacjentów oraz pracowników działów administracyjnych. Dodatkowo, szkolenie będzie wartościowe dla personelu zarządzającego, takich jak dyrektorzy i menedżerowie szpitali oraz kierownicy oddziałów, którzy muszą zarządzać zespołami i radzić sobie ze stresem na różnych poziomach organizacyjnych.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	02-10-2024
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 jest wyposażenie uczestników w praktyczne narzędzia i strategie do skutecznego radzenia sobie ze stresem w pracy szpitalnej. Szkolenie ma na celu zwiększenie świadomości na temat źródeł stresu, poprawę umiejętności zarządzania emocjami oraz poprawę ogólnego dobrostanu psychicznego i efektywności zawodowej personelu medycznego i administracyjnego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zrozumienie mechanizmów stresu i jego wpływu na organizm	Uczestnik potrafi zidentyfikować fizjologiczne i psychologiczne mechanizmy stresu oraz zrozumieć ich wpływ na zdrowie i wydajność w pracy.	Test teoretyczny
Rozpoznawanie objawów stresu u siebie i współpracowników	Uczestnik potrafi rozpoznać różnorodne objawy stresu, zarówno fizyczne, jak i psychiczne, u siebie i innych pracowników.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Stosowanie technik radzenia sobie ze stresem	Uczestnik zna i potrafi zastosować różnorodne techniki redukcji stresu, takie jak techniki oddechowe, medytacja, zarządzanie czasem, czy techniki relaksacyjne.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Implementacja strategii zarządzania stresem w codziennej pracy	Role-playing i symulacje scenariuszy stresowych w grupach.	Debata swobodna

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

Dzień 1

Moduł 1: Wprowadzenie do zarządzania stresem

- Powitanie i przedstawienie programu szkolenia
- Cele i oczekiwane rezultaty szkolenia
- Krótkie wprowadzenie do problematyki stresu w środowisku szpitalnym

Moduł 2: Zrozumienie stresu

- Definicja i rodzaje stresu
- Fizjologiczne i psychologiczne mechanizmy stresu
- Wpływ stresu na zdrowie i wydajność w pracy

Moduł 3: Rozpoznawanie objawów stresu

- Fizyczne, emocjonalne i behawioralne objawy stresu
- Identyfikacja objawów stresu u siebie i współpracowników
- Ćwiczenia praktyczne: Analiza przypadków i identyfikacja objawów stresu

Moduł 4: Techniki radzenia sobie ze stresem – Część 1

- Wprowadzenie do technik redukcji stresu
- Techniki oddechowe i medytacyjne
- Ćwiczenia praktyczne: Demonstracja i praktyka technik oddechowych

Moduł 5: Strategie zarządzania stresem

- Indywidualne i zespołowe strategie zarządzania stresem
- Wdrażanie strategii w codziennej pracy
- Tworzenie indywidualnego planu zarządzania stresem

Dzień 2

Moduł 6: Techniki radzenia sobie ze stresem – Część 2

- Kontynuacja technik radzenia sobie ze stresem
- Techniki relaksacyjne i zarządzanie czasem
- Ćwiczenia praktyczne: Praktyka technik relaksacyjnych

Moduł 7: Komunikacja i współpraca w zespole

- Znaczenie efektywnej komunikacji w zarządzaniu stresem
- Techniki komunikacyjne w sytuacjach stresowych
- Symulacje i role-playing: Ćwiczenia w komunikacji i współpracy w zespole

Moduł 8: Case studies i analiza rzeczywistych sytuacji

- Przegląd rzeczywistych przypadków stresu w środowisku szpitalnym
- Analiza i dyskusja nad przyczynami i rozwiązaniami
- Ćwiczenia grupowe: Opracowanie strategii na podstawie case studies

Moduł 9: Implementacja strategii zarządzania stresem

- Finalizacja indywidualnych planów zarządzania stresem
- Plan wdrożenia strategii w codziennej pracy
- Sesja pytań i odpowiedzi

Moduł 10: Podsumowanie i ewaluacja

- Podsumowanie kluczowych punktów szkolenia
- Ewaluacja szkolenia przez uczestników
- Wręczenie certyfikatów uczestnictwa

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 20 Powitanie i rejestracja uczestników, Wprowadzenie do zarządzania stresem: Cele i oczekiwane rezultaty, wprowadzenie do problematyki stresu w środowisku szpitalnym	Adam Chyb	03-10-2024	08:00	09:00	01:00
2 z 20 Zrozumienie stresu: Definicja, rodzaje stresu, mechanizmy fizjologiczne i psychologiczne, wpływ na zdrowie i wydajność	Adam Chyb	03-10-2024	09:00	10:00	01:00
3 z 20 Przerwa	Adam Chyb	03-10-2024	10:00	10:15	00:15
4 z 20 Ozpoznawanie objawów stresu: Fizyczne, emocjonalne i behawioralne objawy stresu, identyfikacja objawów u siebie i współpracownikó w	Adam Chyb	03-10-2024	10:15	11:15	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 20 Techniki radzenia sobie ze stresem – Część 1: Techniki oddechowe i medytacyjne, demonstracja i praktyka	Adam Chyb	03-10-2024	11:15	12:15	01:00
6 z 20 Techniki radzenia sobie ze stresem – Część 1: Techniki oddechowe i medytacyjne, demonstracja i praktyka	Adam Chyb	03-10-2024	12:15	13:15	01:00
7 z 20 Przerwa obiadowa	Adam Chyb	03-10-2024	13:15	13:45	00:30
8 z 20 Ćwiczenia praktyczne: Analiza przypadków i identyfikacja objawów stresu	Adam Chyb	03-10-2024	13:45	14:45	01:00
9 z 20 Przerwa	Adam Chyb	03-10-2024	14:45	15:00	00:15
10 z 20 Ćwiczenia praktyczne: Demonstracja i praktyka technik oddechowych, tworzenie indywidualnego planu zarządzania stresem	Adam Chyb	03-10-2024	15:00	16:00	01:00
11 z 20 Techniki radzenia sobie ze stresem – Część 2: Techniki relaksacyjne i zarządzanie czasem, praktyka	Adam Chyb	04-10-2024	08:00	09:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 20 Komunikacja i współpraca w zespole: Znaczenie efektywnej komunikacji, techniki komunikacyjne w sytuacjach stresowych	Adam Chyb	04-10-2024	09:00	10:00	01:00
13 z 20 Przerwa	Adam Chyb	04-10-2024	10:00	10:15	00:15
14 z 20 Symulacje i role-playing: Ćwiczenia w komunikacji i współpracy w zespole	Adam Chyb	04-10-2024	10:15	11:15	01:00
15 z 20 Case studies i analiza rzeczywistych sytuacji: Przegląd rzeczywistych przypadków stresu w środowisku szpitalnym, analiza i dyskusja	Adam Chyb	04-10-2024	11:15	12:15	01:00
16 z 20 Ćwiczenia grupowe: Opracowanie strategii na podstawie case studies	Adam Chyb	04-10-2024	12:15	13:15	01:00
17 z 20 Przerwa obiadowa	Adam Chyb	04-10-2024	13:15	13:45	00:30
18 z 20 Implementacja strategii zarządzania stresem: Plan wdrożenia strategii w codziennej pracy	Adam Chyb	04-10-2024	13:45	14:45	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 20 Finalizacja indywidualnych planów zarządzania stresem, podsumowanie kluczowych punktów szkolenia	Adam Chyb	04-10-2024	14:45	15:45	01:00
20 z 20 Ewaluacja szkolenia przez uczestników, wręczenie certyfikatów uczestnictwa	Adam Chyb	04-10-2024	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 270,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 270,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	141,88 PLN
Koszt osobogodziny netto	141,88 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Adam Chyb

Przedsiębiorca, prowadzący działalność w branży szkoleniowej, finansowej, eventowej oraz gastronomicznej. Prezes Zarządu Lumina Energy Polska sp. z o.o. Ponad 20-letnie doświadczenie w prowadzeniu wykładów i szkoleń. Posiada bogate doświadczenie w tworzeniu i realizacji projektów dla różnorodnych organizacji, w tym ZUS, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, Lasy Państwowe, NFOŚ, Urzędów Marszałkowskich oraz Gminnych, a także dla organizacji pozarządowych. Doświadczenie w marketingu politycznym jako szef kampanii wyborczych, oraz specjalista w zarządzaniu zespołami handlowców.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie ukończenia szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Niezbędnym warunkiem uczestnictwa w szkoleniach i doradztwie, które dofinansowane są z funduszy europejskich jest założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych. Następnie zapis na wybrane szkolenie za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych, spełnienie warunków przedstawionych przez danego Operatora, który dysponuje funduszami. Złożenie dokumentów o dofinansowanie do usługi rozwojowej u Operatora Usługi, zgodnie z wymogami jakie określił.

Adres

ul. Tarnowska 15
25-394 Kielce
woj. świętokrzyskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

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

Kontakt



Lucyna Kuchta

E-mail kontakt@edumeo.pl

Telefon (+48) 577 203 338