



IQ CONSULTING
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ



Skuteczna komunikacja i współpraca w zespole - zarządzanie stresem i kontrola emocji. Radzenie sobie w sytuacjach trudnych i konfliktowych wewnątrz organizacji (szkolenie integrujące i budujące zespół).

Numer usługi 2024/09/26/120895/2329718

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 24.10.2024 do 26.10.2024

4 350,00 PLN brutto

4 350,00 PLN netto

135,94 PLN brutto/h

135,94 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dedykowane jest dla pracowników różnych zespołów z każdej branży, stale lub okresowo ze sobą współpracujących.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	23-10-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	32
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie prowadzi do nabycia umiejętności społecznych, niezbędnych do wydajnej i efektywnej pracy zespołu. Kursanci dowiedzą się jak zaangażować zespół do wydajniejszej pracy, jak zbudować odpowiednią atmosferę w grupie oraz

przede wszystkim jak wydobyć wspólny potencjał zespołu. Przygotowuje do radzenia sobie z nadmiernymi emocjami w oparciu o znajomość własnego sposobu reagowania na stres, technik asertywności, sposoby rozwiązywania konfliktów i napięć oraz przez kontrolę własnego wizerunku.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Po odbyciu szkolenia uczestnicy nabyli umiejętności społeczne, które są im niezbędne do efektywnej i wydajnej pracy zespołu. Uczestnicy szkolenia poznali trzy niezbędne elementy budujące zaangażowany zespół, oraz potrafią określić silne i słabe strony zespołu. Poznali oni kryteria mierzące efektywność zespołu oraz potrafią komunikować się między sobą w sposób jasny i czytelny. Uczestnicy szkolenia nauczyli się jak zaangażować zespół do wydajniejszej pracy, oraz w jaki zbudować odpowiednią atmosferę w pracy. Dzięki udziałowi w usłudze uczestnicy będą potrafili wydobyć wspólny potencjał zespołu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -stosuje techniki komunikacji interpersonalnej -diagnozuje problemy komunikacyjne -wykorzystuje komunikację do skutecznego zarządzania -definiuje – „zdrowy” i „niezdrowy” stres, -rozdziela skutki stresu na poziomie zachowań, emocji i przekonań, -charakteryzuje emocjonalne i fizyczne koszty stresu, -ilustruje model stresu, -rozpoznaje obiektywne i subiektywne dopasowanie w pracy, -wnioskuje o wpływie nieobiektywnego sposobu oceny pracy na poziom stresu, -zapobiega odczuwaniu presji czasu, wyniku, innych osób, -zapobiega presji własnej jako czynnika stresu. 	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Test teoretyczny</p>
	<ul style="list-style-type: none"> -rozdziela naturalne wzorce reakcji – atak/obrona, zachowania agresywne i biernoagresywne, -stosuje asertywność, czyli zachowania pomiędzy agresją, uległością i lekceważeniem, -nazywa swoje prawa w relacjach z innymi, -rozpoznaje oznaki własnego pobudzenia emocjonalnego, -rozpoznaje swój sposób reakcji na stres, -waży konsekwencje stosowania intuicyjnych sposobów rozładowywania stresu, -ćwiczy radzenie sobie z własnym gniewem i złością, -ćwiczy radzenie sobie z negatywnymi konsekwencjami stresu kolegów i współpracowników, -asertywnie wyraża emocje, -negocjuje w sytuacjach konfliktowych, -kontroluje wizerunek własny. 	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Test teoretyczny</p>

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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak

Program

Szkolenie trwa 32 godzin dydaktyczne, tj. 24 godzin zegarowych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut).

Dzień I

Wprowadzenie do tematu szkolenia, omówienie celu szkolenia oraz oczekiwań uczestników zajęć

"Czynniki budujące zaangażowany zespół?"

1. Poznanie trzech elementów budujących zaangażowany zespół
2. Określenie silnych stron zespołu
3. Określenie słabych stron zespołu

"Czynniki budujące efektywny zespół ?"

1. Poznanie głównego kryterium mierzącego efektywność zespołu
2. Nauczenie sposobu komunikacji z ludźmi o innej osobowości
3. Określenie sposobów świętowania przez zespół

Sposoby na zwiększenie efektywności zespołu

1. Jak lepiej zarządzać sobą w czasie?
2. Jak zwiększyć produktywność?
3. Jak radzić sobie z emocjami?

Gry integracyjne; olimpiada śmiechu, niezwykle regaty, puzzle zaufania, kalambury, kierowane rysowanie itd.

Dodatkowo: elementy wpływu społecznego i obrony przed manipulacją w grupie/zespole Każda gra jest skrupulatnie omawiana, wyciągane są z niej treści merytoryczne, które zgodnie z cyklem Kolba przekładane są na praktykę pracy zespołowej.

Dzień II

1. Czym jest stres, źródła stresu

- Uwarunkowanie odczuwania stresu typem osobowości – wewnętrzne czynniki stresowe, osobowość typu A (agresywna) i D (depresyjna)

- Czym jest stres; rodzaje stresu (eustres, dystres);
- Czy każdy stres jest zły? Proporcja poziomu stresu do wykonywanego zadania – Prawo Yarkesa i Dodsona

2. Czynniki wywierające wpływ na stres w miejscu pracy

- Stadia reakcji na sytuację stresową
- Najczęstsze czynniki stresujące w miejscu pracy
- Działania służące eliminacji czynników stresujących

3. Skutki stresu w miejscu pracy

- Utrzymywanie się sytuacji stresowej a ogólna kondycja fizyczna pracownika
- Wpływ stresu na sferę emocjonalną
- Stres w pracy a zagrożenie wypaleniem zawodowym

4. Emocje w stresie

- Diagnoza własnej podatności na stres
- Jak kontrolować emocje prowadzące do stresu? – metoda Epsteina
- Radzenie sobie z objawami stresu – ćwiczenia oddechowe, relaksacja progresywna Jacobsona, trening autogenny Schulza
- Uświadomienie stresowych sytuacji i własnych wypracowanych sposobów reagowania

5. Trening czyni mistrza

- Elementy treningu antystresowego
- Strategie radzenia sobie ze stresem
- Techniki szybkiego relaksowania się i usuwania napięć

6. Stres pod kontrolą

- Działania profilaktyczne
- Kształtowanie umiejętności, które chronią nas przed narażeniem się na stres

Dzień III

1. Czym jest wypalenie zawodowe i jak je odczuwamy:

- Emocjonalne, psychiczne i fizyczne wyczerpanie, depersonalizacja w relacjach i erozja zaangażowania jako przejawy wypalenia zawodowego.
- Teoria i badania dotyczące wypalenia zawodowego jako skutków nadmiernego i długotrwałego stresu.
- Jak stres wpływa na nasze ciało, postrzeganie społeczne i koncentrację na zadaniach.
- Indywidualne, interpersonalne oraz organizacyjne źródła wypalenia.
- Zawody i funkcje szczególnie narażone na wypalenie.

Mechanizmy wypalenia zawodowego – najczęściej obserwowane w organizacjach i ich wpływ na jakość pracy oraz spadek wskaźników mierzenia efektywności pracowników/zespołów

2. Czynniki psychologiczne mające wpływ na poczucie wypalenia zawodowego

- Niechęć przed zmianą, dążenie do kontrolowania sytuacji i wpływ przekonań na odczuwany stres.
- Tendencja do ulegania wpływom i autorytetom zewnętrznym.
- Zewnętrzne poczucie kontroli nad zdarzeniami.
- Wartości osobiste, ich poziom realizacji oraz zabezpieczanie swoich potrzeb.

3. Główne przyczyny wypalenia zawodowego pracowników – przegląd wyników badań

- Stres w pracy jako podstawowe źródło wypalenia zawodowego
- Determinanty stresu zawodowego
- Fizyczne warunki pracy jako źródło stresu
- Zagrożenia psychospołeczne dotyczące treści pracy i kontekstu zadaniowego

4. Czynniki przeciwdziałające wypaleniu zawodowemu:

- Dopasowanie stanowiska do pasji i talentów.
- Praca w zespołach projektowych vs. samotność „z siecią”.
- Podejmowanie nowych wyzwań, czyli strefa rutynowego komfortu vs. zmiana.
- Inspirujące otoczenie pracy i inspirujące zadania.

- Asertywna komunikacja i interakcja w zespole.
- Rozwój i wielostanowiskowość / wszechstronność.
- Innowacyjność / kreatywność, czyli „czy w pracy można się bawić”?
- Przewartościowanie celów i priorytetów – planowanie i organizacja działań
- Poczucie sensu pracy – nadawanie wartości
- Strategia postawy optymistycznej - zmiana sposobu myślenia jako narzędzie bezpośredniego wpływu na poziom odczuwanego stresu i przeciążenia.

5. Dystans emocjonalny, czyli czym jest twardość psychiczna i jak ją wzmacniać?

- Techniki obniżania napięcia i wyciszania.

Nowoczesne techniki radzenia sobie ze stresem - style radzenia sobie ze stresem przez pracowników w środowisku zawodowym ich wpływ na **przebieg procesu** stresowego u pracowników oraz **kierunki wykorzystania potencjału pracowników**

- Typy osobowości jako modyfikator procesu stresowego
- Temperament i jego wpływ na proces stresowy
- Wewnątrz zespołowa diagnoza organizująca kierującą możliwości realizowanych ścieżek neutralizujących stres i rekomendacje działań profilaktycznych/interwencyjnych.

METODY STOSOWANE PODCZAS SZKOLENIA

- Prezentacja w formie wykładu
- Dyskusja grupowa
- Wspólne dochodzenie do wniosków
- Ćwiczenia w grupach
- Ćwiczenia w parach
- Ćwiczenia indywidualne
- Case study

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Dzień I	Małgorzata Olewnik	24-10-2024	08:00	16:00	08:00
2 z 4 Dzień II	Małgorzata Olewnik	25-10-2024	08:00	16:00	08:00
3 z 4 Dzień III	Małgorzata Olewnik	26-10-2024	08:00	15:00	07:00
4 z 4 Dzień III walidacja	-	26-10-2024	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

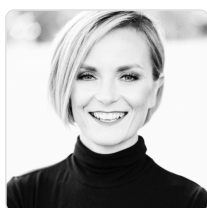
Rodzaj ceny

Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 350,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 350,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	135,94 PLN
Koszt osobogodziny netto	135,94 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Małgorzata Olewnik

Gosia Olewnik - szkoleniowiec, HR-owiec, wykładowca praktyk, Certyfikowany Coach ICF na poziomie PCC, certyfikowany trener metody Points of You®. Od 22 lat zbiera cenne dla siebie doświadczenia z różnych dziedzin, przede wszystkim dzięki relacjom z wieloma środowiskami zawodowymi.

Obszary, w których się poruszała to sprzedaż B2B, marketing, zarządzanie i budowanie zespołów. Dzięki tej wiedzy i doświadczeniu teraz wspiera rozwój twardego biznesu poprzez szkolenia, coaching i mentoring najwyższej kadry managerskiej oraz właścicieli firm. Przez ostatnią kadencję - dyrektor oddziału International Coaching Federation w Szczecinie, od 2017 wspiera jako praktyk studentów na uczelniach dzieląc się swoim doświadczeniem (Collegium DaVinci w Poznaniu, Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu oraz Wyższej Szkoły Bankowej w Szczecinie).

Obszary, w których się specjalizuje to:

komunikacja, wspieranie i układanie relacji w zespołach, zarządzanie sobą w czasie, sprzedaż jako narzędzie do budowania długotrwałych relacji z klientami, wypalenie zawodowe, stres i techniki walki z nim, budowanie zespołów zgodnie z wartościami, jakimi kieruje się biznes, samoświadomość kluczem do poznania siebie jako lidera, a związek z rozwojem biznesu i wzniesienia go na wyższy poziom. Dodatkowo praca indywidualna z wykorzystaniem mentoringu i coachingu. Ilość godzin szkoleniowych to ponad 10 000.

Ilość godzin w procesach indywidualnych (coachingowych, mentoringowych i doradczych) - ponad 5000

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Uczestnicy szkolenia otrzymają bogato ilustrowany skrypt wraz z prezentacją multimedialną.

Informacje dodatkowe

Uczestnicy szkolenia otrzymają zaświadczenie o odbyciu **szkolenia oraz certyfikat** potwierdzające nabyte umiejętności, które stanowią potwierdzenie nabytych kompetencji dotyczących efektywnej prezentacji.

Minimalny poziom frekwencji na szkoleniu pozwalający na wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia powinien wynosić 80% .

Adres

ul. Zagórna 1a

00-441 Warszawa

woj. mazowieckie

ibis Styles Warszawa Centrum

Kontakt



Monika Rykiel

E-mail monika.rykiel@iq-consulting.pl

Telefon (+48) 790 398 403