



Radzenie sobie ze stresem zawodowym i umiejętność pracy pod presją - szkolenie.

Numer usługi 2024/10/02/118827/2339614

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

135,14 PLN brutto/h

135,14 PLN netto/h

FIRMA "PROJEKT"
MARTA URBAŃSKA
-CENTRUM
KSZTAŁCENIA
KADR



📍 Wawrowo / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 37 h

📅 25.11.2024 do 29.11.2024

Informacje podstawowe

| | |
|--|---|
| Kategoria | Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty |
| Sposób dofinansowania | wsparcie dla osób indywidualnych |
| Grupa docelowa usługi | Grupą docelową są osoby chcące podnieść swoje kompetencje w zakresie samodzielnego radzenia sobie ze stresem zawodowym oraz pracy pod presją. |
| Minimalna liczba uczestników | 1 |
| Maksymalna liczba uczestników | 15 |
| Data zakończenia rekrutacji | 24-11-2024 |
| Forma prowadzenia usługi | stacjonarna |
| Liczba godzin usługi | 37 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0 |

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestnika do samodzielnego radzenia sobie z pracą pod presją oraz rozwijaniem umiejętności radzenia sobie ze stresem w związku z wypełnianiem zadań zawodowych. Szkolenie ma na celu rozwinięcie

umiejętności pracy pod presją, zwiększenie odporności psychicznej, zarządzania stresem, skutecznego radzenia sobie z nim oraz efektywnego działania w sytuacjach trudnych i wymagających.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|---|--|------------------|
| Opisuje rodzaje presji i identyfikuje je | Rozpoznaje rodzaje presji (czasowa, wynikowa, interpersonalna, wewnętrzna). | Test teoretyczny |
| Opisuje, jak reagować świadomie w sytuacjach stresowych | Identyfikuje i eliminuje czynniki stresujące | Test teoretyczny |
| Identyfikuje zjawiska stresu i stresu zawodowego | Wskazuje definicje stresu i stresu zawodowego | Test teoretyczny |
| Wskazuje stresory osobiste i zawodowe | Rozpoznaje stresory osobiste i zawodowe | Test teoretyczny |
| Wymienia strategie radzenia sobie ze stresem osobistym i zawodowym | Wskazuje strategie radzenia sobie ze stresem osobistym i zawodowym | Test teoretyczny |
| Określa, czym jest odporność psychiczna i jak należy ją kształtować | Wskazuje czym jest odporność psychiczna i wymienia strategie jej budowania | Test teoretyczny |
| Wymienia zasady zarządzania czasem i priorytetami pod presją | Identyfikuje, czym jest zarządzanie czasem. Wymienia techniki ustalania priorytetów (matryca Eisenhowera, metoda ABCD). Zna narzędzia organizacyjne | Test teoretyczny |
| Określa, jak podejmować decyzje pod presją | Wymienia zasady i techniki podejmowania decyzji pod presją | Test teoretyczny |
| Opisuje, jak należy komunikować się w sytuacjach presji | Wymienia zasady komunikowania się pod presją | 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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

Dzień 1. Zrozumienie presji i podstawy radzenia sobie ze stresem

1. Wprowadzenie do tematyki pracy pod presją – Omówienie czym jest praca pod presją i jak może wpływać na wydajność
2. Rodzaje presji i przykłady (czasowa, wynikowa, interpersonalna, wewnętrzna)
3. Dyskusja kierowana: reakcje na presję i jej wpływ na styl pracy oraz efektywność
4. Metody funkcjonowania pod presją

Dzień 2. Budowanie odporności psychicznej w warunkach presji

1. Odporność psychiczna – założenia teoretyczne
2. Strategie budowania odporności psychicznej
3. Budowanie odporności psychicznej: nastawienie na rozwój (growth mindset) i akceptacja porażki
4. Ćwiczenie praktyczne: symulacja sytuacji stwarzającej presję (indywidualne i grupowe podejście do zadania pod presją).

Efekty uczenia się Kryteria weryfikacji Metoda walidacji

Opisuje jak zarządzać czasem i

priorytetami pod presją

Identyfikuje, czym jest zarządzanie

czasem. Wymienia techniki ustalania

priorytetów (matryca Eisenhowera,

metoda ABCD).

Zna narzędzia organizacyjne

Test teoretyczny

Opisuje jak należy podejmować decyzje

pod presją

Wymienia zasady i techniki

podejmowania decyzji pod presją Test teoretyczny

Opisuje jak należy komunikować się w

sytuacjach presji

Wymienia zasady komunikowania się

pod presją

Test teoretyczny

5. Komunikacja w sytuacjach stresowych

Dzień 3. Rozwijanie praktycznych umiejętności pracy pod presją

1. Zarządzanie czasem i priorytetami pod presją
2. Techniki ustalania priorytetów i narzędzia organizacyjne
3. Umiejętność podejmowania decyzji w stresie
4. Ćwiczenie praktyczne: Planowanie i zarządzanie czasem w sytuacji presji; decyzje pod presją
5. Dynamika zespołu w warunkach presji: Jak presja wpływa na współpracę.

Dzień 4. Stres i stres zawodowy

1. Wprowadzenie do problematyki stresu i stresu zawodowego
2. Przyczyny, pozytywne i negatywne aspekty stresu
3. Jak rozpoznawać symptomy stresu?
4. Metody radzenia sobie ze stresem
5. Wytyczenie stresorów osobistych i zawodowych

Dzień 5. Stres zawodowy - nauka radzenia sobie z problemem

1. Trudne zadania zawodowe, trudne decyzje - jak sobie z nimi radzić?
2. Psychologia radzenia sobie ze stresem w pracy - budowanie pozytywnej samooceny, obszary wiedzy i kompetencji
3. Walidacja

Ten szczegółowy harmonogram kursu został zaprojektowany tak, aby zapewnić uczestnikom zarówno wiedzę teoretyczną, jak i praktyczne umiejętności niezbędne do tworzenia bardziej zrównoważonych, motywujących i zintegrowanych miejsc pracy. Walidacja będzie prowadzona przez inną osobę niż prowadzący szkolenie.

Minimalne wymagania w stosunku do uczestników, aby cel usługi został osiągnięty: Uczestnik szkolenia zdobytą wiedzę i umiejętności ugruntowuje w trakcie procesu walidacji składającego się z testu wiedzy, co umożliwi sprawdzenie czy cel usługi został osiągnięty. Dla lepszego przyswojenia programu szkolenia uczestnicy otrzymają materiały w formie papierowej. Materiały te umożliwią im powrót i powtórzenie wiedzy zdobytej na szkoleniu w dowolnym momencie. Dzięki temu uczestnicy osiągną zamierzony cel szkolenia. Warunki organizacyjno – logistyczne: Szkolenie opiera się głównie na warsztatach praktycznych z wykorzystaniem ćwiczeń rozwojowych. Uczestnicy będą pracować zarówno w parach, trójkach jak i całą grupą.

Szkolenie odbywa się w formie prezentacji materiału i technik przez trenera szkolenia (wykładów) oraz , pracy własnej uczestników, ćwiczeń wybranych technik (forma papierowa oraz interakcje między uczestnikami szkolenia), zadań i gier rozwijających procesy społeczne, dramy i scenek symulacyjnych, metod coachingowych, dyskusji, pracy z materiałami dotyczącymi treści szkoleniowych. Szkolenie prowadzone jest w ramach godzin zegarowych, jedna godz. szkolenia to 60 minut, przerwy wliczają się w czas szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 40

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 40 Wprowadzenie do tematyki pracy pod presją – Omówienie czym jest praca pod presją i jak może wpływać na wydajność | Marta Urbańska | 25-11-2024 | 08:00 | 09:50 | 01:50 |
| 2 z 40 Przerwa | Marta Urbańska | 25-11-2024 | 09:50 | 10:00 | 00:10 |
| 3 z 40 Rodzaje presji i przykłady (czasowa, wynikowa, interpersonalna, wewnętrzna) | Marta Urbańska | 25-11-2024 | 10:00 | 11:50 | 01:50 |
| 4 z 40 Przerwa | Marta Urbańska | 25-11-2024 | 11:50 | 12:00 | 00:10 |
| 5 z 40 Dyskusja kierowana: reakcje na presję i jej wpływ na styl pracy oraz efektywność | Marta Urbańska | 25-11-2024 | 12:00 | 13:50 | 01:50 |
| 6 z 40 Przerwa | Marta Urbańska | 25-11-2024 | 13:50 | 14:00 | 00:10 |
| 7 z 40 Metody funkcjonowania pod presją | Marta Urbańska | 25-11-2024 | 14:00 | 16:00 | 02:00 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 8 z 40 Odporność psychiczna – założenia teoretyczne | Marta Urbańska | 26-11-2024 | 08:00 | 09:50 | 01:50 |
| 9 z 40 Przerwa | Marta Urbańska | 26-11-2024 | 09:50 | 10:00 | 00:10 |
| 10 z 40 Strategie budowania odporności psychicznej | Marta Urbańska | 26-11-2024 | 10:00 | 11:50 | 01:50 |
| 11 z 40 Przerwa | Marta Urbańska | 26-11-2024 | 11:50 | 12:00 | 00:10 |
| 12 z 40 Budowanie odporności psychicznej: nastawienie na rozwój (growth mindset) i akceptacja porażki | Marta Urbańska | 26-11-2024 | 12:00 | 12:50 | 00:50 |
| 13 z 40 Przerwa | Marta Urbańska | 26-11-2024 | 12:50 | 13:00 | 00:10 |
| 14 z 40 Ćwiczenie praktyczne: symulacja sytuacji stwarzającej presję (indywidualne i grupowe podejście do zadania pod presją) | Marta Urbańska | 26-11-2024 | 13:00 | 14:50 | 01:50 |
| 15 z 40 Przerwa | Marta Urbańska | 26-11-2024 | 14:50 | 15:00 | 00:10 |
| 16 z 40 Komunikacja w sytuacjach stresowych | Marta Urbańska | 26-11-2024 | 15:00 | 16:00 | 01:00 |
| 17 z 40 Zarządzanie czasem i priorytetami pod presją | Marta Urbańska | 27-11-2024 | 08:00 | 09:50 | 01:50 |
| 18 z 40 Przerwa | Marta Urbańska | 27-11-2024 | 09:50 | 10:00 | 00:10 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 19 z 40 Techniki ustalania priorytetów i narzędzia organizacyjne | Marta Urbańska | 27-11-2024 | 10:00 | 11:50 | 01:50 |
| 20 z 40 Przerwa | Marta Urbańska | 27-11-2024 | 11:50 | 12:00 | 00:10 |
| 21 z 40 Umiejętność podejmowania decyzji w stresie | Marta Urbańska | 27-11-2024 | 12:00 | 12:50 | 00:50 |
| 22 z 40 Przerwa | Marta Urbańska | 27-11-2024 | 12:50 | 13:00 | 00:10 |
| 23 z 40 Ćwiczenie praktyczne: Planowanie i zarządzanie czasem w sytuacji presji; decyzje pod presją | Marta Urbańska | 27-11-2024 | 13:00 | 14:50 | 01:50 |
| 24 z 40 Przerwa | Marta Urbańska | 27-11-2024 | 14:50 | 15:00 | 00:10 |
| 25 z 40 Dynamika zespołu w warunkach presji: Jak presja wpływa na współpracę. | Marta Urbańska | 27-11-2024 | 15:00 | 16:00 | 01:00 |
| 26 z 40 Wprowadzenie do problematyki stresu i stresu zawodowego | Marta Urbańska | 28-11-2024 | 08:00 | 08:50 | 00:50 |
| 27 z 40 Przerwa | Marta Urbańska | 28-11-2024 | 08:50 | 09:00 | 00:10 |
| 28 z 40 Przyczyny, pozytywne i negatywne aspekty stresu | Marta Urbańska | 28-11-2024 | 09:00 | 10:50 | 01:50 |
| 29 z 40 Przerwa | Marta Urbańska | 28-11-2024 | 10:50 | 11:00 | 00:10 |
| 30 z 40 Jak rozpoznawać symptomy stresu? | Marta Urbańska | 28-11-2024 | 11:00 | 11:50 | 00:50 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 31 z 40 Przerwa | Marta Urbańska | 28-11-2024 | 11:50 | 12:00 | 00:10 |
| 32 z 40 Metody radzenia sobie ze stresem | Marta Urbańska | 28-11-2024 | 12:00 | 14:00 | 02:00 |
| 33 z 40 Wytyczenie stresorów osobistych i zawodowych | Marta Urbańska | 28-11-2024 | 14:00 | 15:00 | 01:00 |
| 34 z 40 Przerwa | Marta Urbańska | 28-11-2024 | 15:00 | 15:10 | 00:10 |
| 35 z 40 Walidacja | Marta Urbańska | 28-11-2024 | 15:10 | 16:00 | 00:50 |
| 36 z 40 Trudne zadania zawodowe, trudne decyzje - jak sobie z nimi radzić? | Marta Urbańska | 29-11-2024 | 08:00 | 09:50 | 01:50 |
| 37 z 40 Przerwa | Marta Urbańska | 29-11-2024 | 09:50 | 10:00 | 00:10 |
| 38 z 40 Psychologia radzenia sobie ze stresem w pracy - budowanie pozytywnej samooceny, obszary wiedzy i kompetencji | Marta Urbańska | 29-11-2024 | 10:00 | 11:50 | 01:50 |
| 39 z 40 Przerwa | Marta Urbańska | 29-11-2024 | 11:50 | 12:00 | 00:10 |
| 40 z 40 Walidacja | - | 29-11-2024 | 12:00 | 13:00 | 01:00 |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 5 000,00 PLN |

| | |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 5 000,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 135,14 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 135,14 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marta Urbańska

W 2014 roku ukończyła kurs pedagogiczny dla instruktorów praktycznej nauki zawodu. W 2020 roku ukończyła studia podyplomowe na kierunkach: Brand management – zarządzanie marką firmy oraz Social media i zintegrowany marketing sieciowy (WSB w Gdańsku). Posiada wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej – firma „Projekt” oraz w zarządzaniu zasobami ludzkimi w ramach prowadzonej działalności i w formie pracy consultingowej. Wśród zainteresowań zawodowych Marty Urbańskiej znajdują się: zarządzanie zasobami ludzkimi, psychologia pracy, prawa pracownika, potrzeby pracownika, odporność psychiczna na presję i stres. Od 2019 przeprowadziła 21 szkoleń w łącznej ilości godzin 540 godzin z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, budowania zaangażowania pracowników, radzenia sobie z presją w miejscu pracy, psychologii pracy. Nadzorowała realizację i weryfikowała efekty 20 szkoleń, które były przeprowadzane przez jej firmę. Promuje zmianę podejścia do pracy, uwzględniając potrzeby pracowników. Adres @ prowadzącej: 1omegamroz@gmail.com

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt Szkoleniowy.

Warunki uczestnictwa

Po zrealizowanym szkoleniu uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu - wymagane jest uczestnictwo w 100% zajęć wraz z zaliczeniem testu.

Wymagany jest aktywny udział w zajęciach.

Informacje dodatkowe

Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora liście obecności

Aby zaliczyć szkolenie niezbędne jest 100% obecności na zajęciach, aktywny udział w zajęciach, pozytywna ocena nabytej wiedzy i umiejętności (test końcowy)

Adres

Wawrowo 15

13-203 Wawrowo

woj. warmińsko-mazurskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Marta Urbańska

E-mail 1omegamroz@gmail.com

Telefon (+48) 667 498 940