



"Akademia Zdrowia"
Izabela Łajs



Zwiększenie odporności na stres oraz podniesienie wydajności pracy poprzez techniki regeneracyjne.

Numer usługi 2024/11/15/8973/2413980

📍 Kielce / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 30 h

📅 11.01.2025 do 19.01.2025

3 000,00 PLN brutto

3 000,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 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	<p>Szkolenie skierowane jest do osób, które pracują pod presją czasu oraz w wysokim poziomie stresu:</p> <ul style="list-style-type: none">• menedżerowie, od których postawy będą zależeć krytyczne projekty, wdrożenia oraz zachowania personelu,• menedżerowie rozliczani za wyniki zespołu lub całej organizacji oraz operacyjne zarządzanie,• liderzy zmian i ich zespoły projektowe,• utalentowani pracownicy, którzy powinni w większym stopniu wpływać na organizację, a na których odwagę i siłę liczymy w najbliższej przyszłości,• menadżerowie, którzy wiedzą, że praca zdalna i ilość zadań poważnie nadwyrężyła kondycję pracowników,• handlowcy i telemarketerzy, którzy mają realizować cele sprzedażowe,• zespoły reklamacyjne, gdzie dzwonią niezadowoleni klienci,• osoby zajmujące się windykacją należności,• zespoły zmieniające w istotny sposób model funkcjonowania,• osoby niezawodne, łączące wiele funkcji w naszych organizacjach,• kobiety i mężczyźni łączący odpowiedzi
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	10-01-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna

Cel

Cel edukacyjny

Dzięki rozwojowi odporności psychicznej możemy w znaczący sposób podnieść własną zdolność radzenia sobie z trudnościami, zachować równowagę emocjonalną, łatwiej adaptować się do zmian, unikać negatywnych efektów nadmiernego stresu i dzięki temu lepiej radzić sobie z sytuacją.

W trakcie realizacji tego kursu nauczysz się radzić sobie ze stresem, konfliktami, presją i wyzwaniem lepiej od innych oraz zwiększysz szanse na zatrudnienie w wybranym sektorze.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Poznaje fizjologiczne mechanizmy reakcji na stres. Poznaje korzyści zdrowotne oraz znaczenie snu dla zdrowia psychicznego i fizycznego.	Rozumie i rozpoznaje fizjologiczne mechanizmy reakcji na stres. Stosuje praktyki poprawiające jakość snu i regenerację organizmu.	Prezentacja
Poznaje strategie mentalne radzenia sobie ze stresem, Poznaje techniki oddechowe wspierające relaksację i redukcję stresu. Poznaje techniki zarządzania układem nerwowym.	Stosuje strategie mentalne i jest świadomy ich wpływu na organizację pracy. Stosuje techniki oddechowe wspierające relaksację i redukcję stresu. Poznaje praktyczne ćwiczenia zwiększające równowagę między układem współczulnym a przywspółczulnym.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Poznaje świadomość wpływu długotrwałego stresu.	Stosuje strategie profilaktyki zdrowotnej w kontekście zarządzania stresem.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Dokument potwierdza uzyskanie kompetencji oraz 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?

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?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

1. Stres – definicja
2. Fazy stresu
3. Funkcjonowanie w stresie
4. Źródła stresu
5. Ranking sytuacji stresowych
6. Sposoby radzenia sobie ze stresem
7. Sytuacje stresowe i strategie działania
8. Interpretacja sytuacji stresowej
9. „Pechowcy i szczęściarze”
10. Psychologiczne mechanizmy obronne w stresie
11. Czas jako stresor
12. Analiza SWOT
13. Techniki wykorzystywane w zarządzaniu czasem
14. Wyznaczanie celu
15. Planowanie
16. Metoda ścieżki krytycznej – PERT
17. Planowanie czasu i ustalanie grafiku dnia
18. Zasada Eisenhowera
19. Wyznaczanie priorytetów według zasady ABC
20. Krzywa wydajności w ciągu dnia
21. Zasada Pareto 80/20
22. Reguła 60/40
23. Delegowanie zadań
24. Złodzieje czasu
25. Metoda ALPEN
26. Ocena efektywnej organizacji dnia
27. Zasada Parkinsona
28. Kontrola
29. Korzyści z efektywnego zarządzania czasem
30. Porady końcowe

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Stres – definicja , fazy stresu	-	11-01-2025	08:00	10:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 14 Funkcjonowanie w stresie oraz źródła stresu	-	11-01-2025	10:00	11:00	01:00
3 z 14 Ranking sytuacji stresowych oraz sposoby radzenia sobie ze stresem	-	11-01-2025	11:00	13:00	02:00
4 z 14 Przerwa	-	11-01-2025	13:00	13:30	00:30
5 z 14 Interpretacja sytuacji stresowej	-	11-01-2025	13:30	15:30	02:00
6 z 14 Psychologiczne mechanizmy obronne w stresie, czas jako stresor , analiza SWOT, techniki wykorzystywane w zarządzaniu czasem	-	12-01-2025	08:00	13:00	05:00
7 z 14 Przerwa	-	12-01-2025	13:00	13:30	00:30
8 z 14 Wyznaczanie celu, planowanie, metoda ścieżki krytycznej – PERT, planowanie czasu i ustalanie grafiku dnia	-	12-01-2025	13:30	15:30	02:00
9 z 14 Zasada Eisenhowera, wyznaczanie priorytetów według zasady ABC, krzywa wydajności w ciągu dnia, zasada Pareto 80/20	-	18-01-2025	08:00	13:00	05:00
10 z 14 Przerwa	-	18-01-2025	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 14 Reguła 60/40, delegowanie zadań, złodzieje czasu	-	18-01-2025	13:30	15:30	02:00
12 z 14 Metoda ALPEN, ocena efektywnej organizacji dnia, zasada Parkinsona	-	19-01-2025	08:00	13:00	05:00
13 z 14 Przerwa	-	19-01-2025	13:00	13:30	00:30
14 z 14 Kontrola, korzyści z efektywnego zarządzania czasem, porady końcowe	-	19-01-2025	13:30	15:30	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	3 000,00 PLN
Koszt usługi netto	3 000,00 PLN
Koszt godziny brutto	100,00 PLN
Koszt godziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają skrypt szkoleniowy.

Certyfikat na druku MEN.

Adres

al. IX Wieków Kielc 8/24

25-516 Kielce

woj. świętokrzyskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Agnieszka Zięba

E-mail agnieszka.zieba@akademia-zdrowia.pl

Telefon (+48) 662 536 086