



AVENHANSEN Sp. z o.o.



Zarządzanie stresem. Jak radzić sobie w trudnych sytuacjach zawodowych oraz prywatnych i nie tracić motywacji do działania

Numer usługi 2024/12/19/5061/2470869

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 03.06.2025 do 03.06.2025

1 082,40 PLN brutto

880,00 PLN netto

135,30 PLN brutto/h

110,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie adresowane jest do osób mających problemy z radzeniem sobie ze stresem w codziennej pracy (oraz życiu prywatnym) oraz chcących nauczyć się jak radzić sobie z emocjami w biznesie, aby osiągnąć wewnętrzny spokój. Uczestnicy podniosą swoje kompetencje w zakresie samozarządzania stresem i zostaną przygotowani do „obchodzenia się” ze stresem na codzien i czerpania z niego siły.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	01-06-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie do radzenia sobie ze stresem i emocjami w pracy i poza nią oraz nabycie umiejętności identyfikowania czynników stresogennych w swoim otoczeniu zawodowym i prywatnym oraz minimalizowania oddziaływania tych czynników na życie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje przyczyny powstawania stresu	Wymienia przyczyn powstania stresu: poziom fizyczny i psychiczny	Wywiad swobodny
	Rozróżnia czym jest stres pozytywny i stres negatywny	Wywiad swobodny
Uczestnik charakteryzuje swoje osobiste „stresory”	Identyfikuje swoje osobiste stresory w otoczeniu	Wywiad swobodny
Uczestnik charakteryzuje i stosuje proste technik służących regeneracji , relaksacji i motywacji do działania	Definiuje min 3 metody pracy z umysłem i zmysłami (np. 3x5, podwójne „0”, „minus 20”)	Wywiad swobodny
	Opisuje czy jest praca z intencją - „Chcę ...”	Wywiad swobodny
Uczestnik definiuje techniki radzenia sobie ze stresem w codziennej pracy pozwalające na budowanie długotrwałej i pozytywnej relacje z innymi osobami	Opisuje metody na ruminacje	Wywiad swobodny
	Wymienia poznane techniki pozwalające mu na panowanie nad stresem w kontaktach z innymi osobami	Wywiad swobodny

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

Współczesny człowiek może odczuwać stres zawsze i wszędzie, a liczba czynników stresogennych stale wzrasta. Może to być oczywiście praca, ale również liczne obowiązki poza nią, związki, samotność, planowanie wakacji czy remontu, kupno samochodu etc.

Czasami obciążenie tymi czynnikami jest tak duże, że może negatywnie wpływać na nasze zdrowie, życie zawodowe i osobiste, relacje z innymi ... Na pytanie: „Dlaczego nic z tym nie zrobisz?”, zwykle odpowiadamy: „Bo nie mam czasu!”

CZEGO SIĘ DOWIESZ I NAUCZYSZ:

- jakie są mechanizmy i przyczyny powstawania stresu
- jakie są techniki radzenia sobie ze stresem i emocjami w pracy i poza nią
- jakie są twoje osobiste „stresory”
- jaka jest twoja „kolorowa” osobowość i jaki ma ona wpływ na twoje reakcje dot. ludzi, sytuacji
- jak radzić sobie w trudnych emocjonalnie sytuacjach
- jak wypracować i wykorzystywać optymalne dla siebie metody pokonywania stresu, regeneracji, relaksacji (ciało, duch, umysł)
- identyfikować czynniki stresogenne w swoim otoczeniu zawodowym i prywatnym oraz minimalizować oddziaływanie tych czynników na życie
- stosowania prostych technik służących regeneracji, relaksacji i motywacji do działania

PROGRAM SZKOLENIA:

MODUŁ I. STRES. OBJAWY I SKUTKI (mini wykład, dyskusja, ćwiczenie)

Po zakończeniu modułu będziesz wiedział jakie są mechanizmy powstawania stresu, czy stres może być pozytywny, kiedy stres nas pobudza do działania, a kiedy osłabia.

1. Stres i brak czasu - nawyki, które możesz zmienić
2. Pojęcie stresu
3. Skąd się bierze stres - poziom fizyczny i psychiczny
4. Czy stres zawsze jest zagrożeniem
5. Stres pozytywny - EUSTRES
6. Stres negatywny - DISTRES

MODUŁ II. ZARZĄDZANIE STRESEM. SAMOŚWIADOMOŚĆ (mini wykład, dyskusja, kwestionariusz, ćwiczenie)

Po zakończeniu modułu zidentyfikujesz swój indywidualny kolor osobowości i swoją podatność na stres i choroby z nim związane. Poznasz również narzędzia, jak pomagać sobie w stresujących sytuacjach

1. Jakie grupy zawodowe i kto jest szczególnie narażony na stres i wypalenie zawodowe
2. Największe stresory 21. wieku - czyli na co powinniśmy uważać
3. Kwestionariusz badania indywidualnego poziomu zestresowania i podatności na czynniki stresogenne (osobowość A,B,C i ... T)
4. Twoja osobowość kolorystyczna - kwestionariusz osobowości E.Hartmana. Poznaj swój kolor. Różne zachowania, różne interpretacje tej samej rzeczywistości, różne reakcje na te same sytuacje (nasze reakcje na bodźce stresowe zależne od naszej osobowości)

MODUŁ III. METODY POKONYWANIA STRESU - UMYŚŁ I CIAŁO (mini wykład, dyskusja, case study, ćwiczenie, praca w zespołach)

Po zakończeniu modułu będziesz wiedział i umiał w prosty i szybki sposób rozładowywać stres napięciowy, sytuacyjny; nauczysz się skutecznych i prostych technik relaksacji, rozluźnienia i regeneracji. Jak maksymalizować własną efektywność.

1. 3 filary sukcesu - jak torować sobie drogę do spełnienia
2. Czy do osiągnięcia celów wystarczy wiara, że „szklanka jest do połowy pełna” - czyli o pozytywnym nastawieniu
3. Metody pracy z umysłem i zmysłami
 - ćwiczenie 3x5
 - podwójne „0” - odliczanie i oddech
 - ćwiczenie 4x4
 - ćwiczenie „minus 20”
 - ćwiczenie „keks”
 - ćwiczenie „kłaczek”

4. Praca z intencją - „Chcę ...”
5. Metody na ruminalacje czyli uporczywe wracanie do starych spraw, lub niemiłych sytuacji, które nas spotkały
6. Planowanie
7. Stan ciała a jego wpływ na stan ducha - pozytywne „oszukiwanie” ciała i umysłu
 - siła uśmiechu
 - postawa PROSTO - ćwiczenia
 - i-garb i jego negatywne skutki
8. Sen i nasza aktywność w ciągu dnia - czyli sposoby na przemęczenie
 - drzemki
 - przerwy
 - krzywa aktywności dobowej, godzinnej
 - prawo do odpoczynku

MODUŁ IV. PODSUMOWANIE SZKOLENIA. Indywidualny plan działań (mini wykład, dyskusja)

MODUŁ V. WALIDACJA

METODY SZKOLENIOWE:

Zajęcia prowadzone są metodą warsztatową opartą na aktywacji uczestników szkolenia poprzez wykład z prezentacją multimedialną (20%), jak również (80%):

- pracę w zespołach
- ćwiczenia praktyczne - oparte na rzeczywistych przykładach
- dyskusje na forum grupy,
- case study
- test

Proporcja zajęć praktycznych do teoretycznych to 80/20

Usługa jest prowadzona w trybie godzin dydaktycznych (45min). Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

Więcej informacji na temat szkolenia znajduje się pod poniższym linkiem:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/szkolenia-otwarte/zarzadzanie-stresem-jak-radzic-sobie-w-trudnych-sytuacjach-zawodowych-oraz-prywatnych-i-nie-tracic-motywacji-do-dzialania-2025-06-03-warszawa.html>

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Zarządzanie stresem. Jak radzić sobie w trudnych sytuacjach zawodowych oraz prywatnych i nie tracić motywacji do działania	Agnieszka Olejnik	03-06-2025	10:00	17:00	07:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 082,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	880,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	135,30 PLN
Koszt osobogodziny netto	110,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Olejnik

Dyplomowany trener biznesu i coach, licencjonowany HRD BP, doświadczony menedżer i ekspert w dziedzinie Zarządzania Zasobami Ludzkimi i Rozwoju.

Doświadczenie:

Z wykształcenia filolog, germanista, metodyk nauczania, trener biznesu. Absolwentka wydziału Neofilologii Uniwersytetu Warszawskiego. Absolwentka studiów podyplomowych Wyższej Szkoły Europejskiej o specjalności coach i trener. Posiada dyplom Francuskiej Szkoły Stylizacji i Budowania Wizerunku w Krakowie.

Od ponad 12 lat zajmuję się sprawami rozwoju personelu w zakresie motywowania, rekrutacji, szkoleń, systemów rozwoju pracowników tj.: oceny okresowe, systemy premiowe, systemy płacowe, systemy budowania identyfikacji pracowników z firmą – wizerunek pracownika, wewnętrzny PR.

Byłam odpowiedzialna za rozwój zasobów ludzkich w takich firmach jak: real; Lafarge Beton i Kruszywa, coffeeheaven.

W ostatnich latach jako Międzynarodowy Menedżer ds. HR i Rozwoju Pracowników w firmie coffeeheaven zarządzałam projektami dot. szkoleń i ścieżek karier pracowników. Autor i kierownik projektu Szkoły Menedżerów. Wspierałam realizację strategii firmy, rozwoju jej kultury oraz poprawy komunikacji wewnętrznej.

Od 2004 roku trener szkoleń miękkich, wykładowca, doradca zawodowy i wizerunkowy, ekspert w dziedzinie ZZL. Prowadzę projekty z zakresu HR dla dużych i średnich przedsiębiorstw.

Specjalizuję się w realizacji szkoleń miękkich z zakresu komunikacji interpersonalnej, budowania zespołów, przywództwa, motywowania personelu, coa

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały szkoleniowe (skrypt, ćwiczenia) oraz certyfikat ukończenia szkolenia (przy frekwencji min 80%).

Warunki uczestnictwa

Prosimy o wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie „Baza Usług Rozwojowych” oraz AVENHANSEN

Informacje dodatkowe

W ramach szkolenia otwartego gwarantujemy Państwu:

- Miłą i fachową obsługę
- Profesjonalizm trenera
- Ciekawe materiały szkoleniowe
- Dyplomy ukończenia szkolenia
- Wsparcie poszkoleniowe Trenera (do miesiąca po zakończonym szkoleniu)
- Możliwość uzyskania pomocy od Trenerów poprzez profesjonalne forum szkoleniowe, stworzone specjalnie na tego rodzaju potrzeby.
- Możliwość wpływu na zakres i przebieg szkolenia akceptowalny przez wszystkich jego uczestników

Oferujemy również możliwość wymiany spostrzeżeń i wniosków z innymi uczestnikami szkolenia:

Zobacz forum: www.forum-szkolenia.pl

1 godz. szkoleniowa (dydaktyczna) = 45 min.

Adres

ul. Wspólna 56

00-686 Warszawa

woj. mazowieckie

Centrum szkoleniowe WSPÓLNA

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Katarzyna Szypowska

E-mail kszypowska@avenhansen.pl

Telefon (+48) 515 212 452