



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). gr I

Numer usługi 2025/03/20/120895/2637173

📍 Zwoleń / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 36 h

📅 23.04.2025 do 25.04.2025

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

138,89 PLN brutto/h

138,89 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	12
Data zakończenia rekrutacji	22-04-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	36
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
Zrozumienie mechanizmów funkcjonowania zespołu	Opisuje różne typy osobowości w zespole i ich wpływ na dynamikę grupy.	Wywiad ustrukturyzowany
	Identyfikuje czynniki budujące zaufanie i motywację w zespole.	Wywiad swobodny
	Analizuje wpływ komunikacji niewerbalnej na efektywność pracy zespołowej.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Charakteryzuje różne style przywództwa i ich wpływ na osiąganie celów zespołu.	Test teoretyczny
	Stosuje techniki aktywnego słuchania w sytuacjach komunikacyjnych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Rozwój umiejętności komunikacji interpersonalnej	Formułuje klarowne i zwięzłe komunikaty, dostosowując je do odbiorcy.	Prezentacja
	Rozpoznaje i zarządza własnymi emocjami podczas trudnych rozmów.	Wywiad swobodny
	Prowadzi asertywne negocjacje, dążąc do rozwiązania konfliktu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Rozwój umiejętności zarządzania stresem	Stosuje techniki relaksacyjne w celu redukcji napięcia.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Identyfikuje źródła swojego stresu i opracowuje indywidualne strategie radzenia sobie z nim.	Analiza dowodów i deklaracji
	Analizuje wpływ stresu na swoje zdrowie fizyczne i psychiczne. Buduje odporność psychiczną na stres.	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zwiększenie umiejętności rozwiązywania konfliktów	Stosuje różne strategie rozwiązywania konfliktów, w zależności od sytuacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Mediuje w konfliktach między członkami zespołu. Buduje kompromisy, które są satysfakcjonujące dla wszystkich stron konfliktu.	Wywiad ustrukturyzowany
	Zapobiega eskalacji konfliktów poprzez wczesną interwencję.	Wywiad swobodny
	Współpracuje efektywnie w zespole, dzieląc się zadaniami i odpowiedzialnością.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Rozwój umiejętności pracy w zespole	Buduje pozytywne relacje z członkami zespołu. Przyczynia się do osiągnięcia wspólnych celów zespołu	Prezentacja
	Rozwiązuje problemy zespołowe w sposób konstruktywny.	Test teoretyczny
Zwiększenie świadomości wpływu wypalenia zawodowego	Opisuje objawy wypalenia zawodowego.	Prezentacja
	Identyfikuje czynniki ryzyka związane z wypaleniem.	Wywiad swobodny
	Proponuje działania profilaktyczne w celu zapobiegania wypaleniu.	Wywiad swobodny
	Buduje zdrowe granice między życiem zawodowym a prywatnym.	Wywiad swobodny
Rozwój umiejętności zarządzania czasem	Planuje swoje zadania i priorytetyzuje je	Prezentacja
	Efektywnie zarządza swoim czasem, minimalizując czynniki rozpraszające	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Stosuje narzędzia do zarządzania czasem (np. kalendarz, listy zadań).	Obserwacja w warunkach symulowanych
Zwiększenie umiejętności budowania relacji opartych na zaufaniu	Buduje atmosferę zaufania w zespole poprzez szczere i otwarte komunikowanie się.	Wywiad swobodny
	Wykazuje empatię wobec innych. Wykazuje empatię wobec innych.	Wywiad swobodny
	Buduje długoterminowe relacje zawodowe.	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozwój umiejętności adaptacji do zmian	Elastycznie dostosowuje się do zmieniających się warunków pracy.	Wywiad swobodny
	Aktywnie uczestniczy w procesach zmian.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Wykazuje pozytywne nastawienie do zmian.	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

Szkolenie trwa 36 godzin dydaktyczne, tj. 27 godzin zegarowych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut).

Przerwy są wliczone w cenę usługi.

Przerwa każdego dnia szkolenia koło godziny 12.00 i trwają 30 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 autogeny 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 narażaniem 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 Zaremba	23-04-2025	08:00	16:30	08:30
2 z 4 Dzień II	Małgorzata Zaremba	24-04-2025	08:00	16:30	08:30
3 z 4 Dzień III	Małgorzata Zaremba	25-04-2025	08:00	16:30	08:30
4 z 4 Walidacja	-	25-04-2025	16:30	18:00	01:30

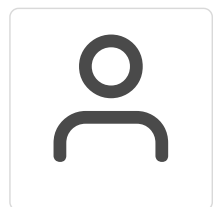
Cennik

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	138,89 PLN
Koszt osobogodziny netto	138,89 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Małgorzata Zaremba

COACH, TRENER, MENTOR

Doświadczenie: Prowadzenie sesji coachingowych 1:1 w nurcie coachingu kognitywnego. Praca z klientem nad procesem transformacji po zdradzie autorską metodą 5P Prowadzenie sesji grupowych dla zespołów sprzedażowych .Przygotowywanie i prowadzenie szkoleń z zakresu swojej specjalizacji.

2024 | Kurs Certyfikowanego Coacha Kognitywnego

2020-2021| Studium Menedżer Contact Center Coaching kognitywny Coaching biznesowy

OBECNE STANOWISKO: MENEDŻER ZESPOŁU SPRZEDAŻY I OBSŁUGI POPRZEDNIE STANOWISKA:

KOORDYNATOR, KIEROWNIK, TRENER, EKSPERT SPRZEDAŻY Zarządzanie zespołem kierowników

Prowadzenie projektów Przygotowanie i realizowanie szkoleń Coching sprzedażowy ,Coaching menedżerski, Przygotowywanie systemów motywacyjnych

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

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

Adres

ul. Sienkiewicza 14
26-700 Zwoleń
woj. mazowieckie

Kontakt



Monika Rykiel

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

Telefon (+48) 790 398 403