



Katarzyna Adamska  
OŚRODEK  
TWÓRCZEJ  
INTERWENCJI "OTI"

Brak ocen dla tego dostawcy

## Vademecum Pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej - wypalenie zawodowe - radzenie sobie ze stresem - zarządzanie i komunikacja w oparciu o zasady przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

Numer usługi 2025/03/23/173001/2643160

📍 Zakopane / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 25.05.2025 do 28.05.2025

2 490,00 PLN brutto

2 490,00 PLN netto

207,50 PLN brutto/h

207,50 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Pomoc społeczna
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Pracownicy pomocy społecznej
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	50
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	19-05-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	12
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zwiększenie świadomości i umiejętności pracowników Ośrodków Pomocy Społecznej w zakresie radzenia sobie ze stresem, przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu oraz budowania zdrowego środowiska pracy

wolnego od mobbingu i dyskryminacji. Uczestnicy poznają praktyczne strategie zarządzania stresem, komunikacji i higieny psychicznej, a także dowiedzą się, jak rozwijać inteligencję emocjonalną w pracy z trudnym klientem.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Po ukończeniu szkolenia uczestnicy będą potrafili:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✔ Rozpoznawać objawy wypalenia zawodowego oraz stosować skuteczne metody jego zapobiegania.</li><li>✔ Diagnozować stresory związane z pracą w OPS oraz wdrażać strategie zarządzania stresem.</li><li>✔ Odróżniać mobbing od konfliktu i podejmować działania zapobiegające mobbingowi w miejscu pracy.</li><li>✔ Rozwijać inteligencję emocjonalną (EQ) i wykorzystywać ją do budowania zdrowych relacji zawodowych.</li><li>✔ Utrzymywać work-life balance i dbać o higienę psychiczną w trudnym środowisku zawodowym.</li><li>✔ Wspierać pozytywną komunikację i tworzyć atmosferę sprzyjającą współpracy w zespole.</li></ul>	<p>dyskusja</p>	<p>Wywiad swobodny</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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

## Program

I dzień szkolenia

## REJESTRACJA UCZESTNIKÓW

Rejestracja uczestników

II dzień szkolenia

prowadzi dr Monika Polaczek

**09:00 - 13:00**

### **Wypalenie zawodowe Pracowników Ośrodków Pomocy Społecznej - grupa wysokiego ryzyka**

- Definicja wypalenia zawodowego (wg WHO i badań psychologicznych).
- Charakterystyka zawodów wysokiego ryzyka – dlaczego OPS są szczególnie narażeni?
- Etapy wypalenia zawodowego, sygnały ostrzegawcze.
- Case study – omówienie konkretnych przykładów wyzwań w pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej.
- Stresory związane z pracą w Ośrodku Pomocy Społecznej
- Trójskładnikowy model wypalenia zawodowego
- Metody zapobiegania syndromowi burnout.
- Narzędzia diagnostyczne: np. kwestionariusz MBI (Maslach Burnout Inventory).

III dzień szkolenia

prowadzi dr Monika Polaczek

**09:00 - 13:00**

### **Zarządzanie i komunikacja w OPS w oparciu o przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji**

1. Wprowadzenie do tematu mobbingu:

- mobbing w znaczeniu prawnym i w znaczeniu psychologicznym;
- różnica między mobbingiem a konfliktem;
- statystyki i skutki mobbingu dla jednostki i organizacji
- klient wymagający;

2. Cechu osobowości sprzyjające mobbingowi:

- charakterystyka osób podatnych na mobbing;
- osobowość „mobbera” – kto najczęściej dopuszcza się mobbingu?
- case studies: jak cechy osobowości mogą wpływać na dynamikę mobbingu w organizacji?

3. Błędy w zarządzaniu sprzyjające mobbingowi.

4. Niewłaściwa komunikacja jako czynnik ryzyka mobbingu:

- rodzaje niewłaściwej komunikacji;
- rola komunikacji w zapobieganiu mobbingowi;
- jak rozpoznawać nieodpowiednią komunikację?

5. Budowanie zespołu jako element profilaktyki mobbingu:

- rola lidera w budowaniu zespołu;
- indywidualna odpowiedzialność członka zespołu za tworzenie pozytywnej atmosfery w pracy;
- przykłady działań integracyjnych;
- warsztaty zespołowe, wyjazdy integracyjne, feedback 360°.

6. Mobbing wobec przełożonego – odwrócony mobbing:

- przyczyny zjawiska mobbingu skierowanego przeciwko przełożonemu;
- psychologiczne mechanizmy i techniki manipulacyjne stosowane wobec przełożonych;
- jak lider może rozpoznać i przeciwdziałać odwróconemu mobbingowi?
- case study: omówienie przykładu z życia zawodowego.

7. Przeciwdziałanie mobbingowi:

- tworzenie polityk antymobbingowych w OPS;
- znaczenie superwizji i wsparcia psychologicznego w miejscu pracy.

IV dzień szkolenia

prowadzi dr Monika Polaczek

08:30 - 11:45

**Strategie walki ze stresem dla pracowników Ośrodków Pomocy Społecznej - zarządzanie stresem, higiena psychiczna, work-life balans oraz niezwykła odpowiedzialność inteligencji emocjonalnej za sukcesy i błędy pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej**

- Definicja stresu i jego roli w życiu zawodowym.
- Pojęcie higieny psychicznej – dbałość o zdrowie psychiczne w kontekście pracy w OPS.
- Work-life balance – dlaczego równowaga między życiem prywatnym a zawodowym jest kluczowa?
- Inteligencja emocjonalna (EQ) – wprowadzenie i znaczenie dla osób zatrudnionych w OPS.
- Różnica między stresem pozytywnym (eustres), a negatywnym (dystres).
- Strategie radzenia sobie ze stresem – praktyczne techniki obniżania poziomu stresu.
- Rola pracodawcy w wspieraniu higieny psychicznej pracowników.
- Przykładowe wyzwania w osiąganiu równowagi: praca z trudnym klientem i zacieranie granic między „klientem” a „podopiecznym”, oczekiwania społeczne i kultura „bycia zajęтым”.
- Rola EQ w budowaniu relacji międzyludzkich w pracy.
- Jak rozwijać własną inteligencję emocjonalną?
- Współzależność stresu, higieny psychicznej, work-life balance i EQ.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 490,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	207,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	207,50 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Katarzyna Adamska

dr Monika Polaczek

Doktor nauk humanistycznych, nauczyciel akademicki, certyfikowany coach - Akademia Profesjonalnego Coachingu akredytowana przez Noble Manhattan Coaching, wieloletni wykładowca w Instytucie Filozofii Uniwersytetu Śląskiego (coaching, artcoaching, filozofia), prowadzi zajęcia z komunikacji interpersonalnej, strategii zarządzania stresem i filozofii dla studentów w Wyższej Szkole Planowania Strategicznego w Dąbrowie Górniczej, gościnnie na Uniwersytecie Warszawskim oraz na Uniwersytecie III Wieku pod patronatem Wyższej Szkoły Humanitas w Sosnowcu, członek Rady Dydaktycznej Kierunku Doradztwo Filozoficzne i Caching w Instytucie Filozofii Wydziału Nauk Społecznych Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, właścicielka i trener w Centrum Szkoleń i Coachingu SiC!, posiada 12 letnią praktykę w zawodzie trenera i wykładowcy dla pracowników sektora finansów publicznych, doskonale zna realia „budżetówki” od strony pracownika, kierownika zespołu, jak i szkoleniowca, stworzyła i administruje portal internetowy zrzeszający ponad 45 tysięcy pracowników jednostek budżetowych pod nazwą „Robię w budżetówce”.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 21 dni od dnia rozpoczęcia szkolenia jednostka zgłaszająca ponosi 100% odpłatności za szkolenie – niezależnie od powodu rezygnacji.

Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany wykładowcy z przyczyn od niego niezależnych.

Kolejność omawianych zagadnień może ulec zmianie.

## Adres

ul. Szymaszkowa 1

34-500 Zakopane

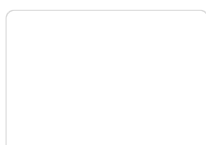
woj. małopolskie

Hotel Bachleda Kasprowy\*\*\*\*

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



Katarzyna Adamska

**E-mail** [biuro@oti.org.pl](mailto:biuro@oti.org.pl)



**Telefon** (+48) 505 064 450