



RESPECT SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ



RADZENIE SOBIE ZE STRESEM I PRESJĄ CZASU

Numer usługi 2025/04/02/14866/2666748

📍 Łódź / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 29.12.2025 do 30.12.2025

1 968,00 PLN brutto

1 600,00 PLN netto

123,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

Sposób dofinansowania

wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

Grupa docelowa usługi

Adresatami w/w programu szkoleniowo-wdrożeniowego są pracownicy, całe zespoły danej firmy oraz menedżerowie zarządzający zespołami pracowniczymi.

Do udziału w warsztatach zapraszamy pracowników, menedżerów, oraz wszystkich tych, którzy chcieliby rozwijać swoje umiejętności radzenia sobie ze stresem oraz presją czasu i zadań.

Usługa również adresowana jest dla Uczestników Projektu:

- Małopolski Pociąg do Kariery – sezon 1
- Nowy start w Małopolsce z EURESem
- Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
- Kierunek - Rozwój
- Działanie 5.11 Kształcenie Ustawiczne

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

14

Data zakończenia rekrutacji

22-12-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do rozpoznawania własnego sposobu reagowania na stres oraz przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu. Istotą szkolenia jest rozwój umiejętności skutecznego radzenia sobie z emocjami oraz poznanie technik radzenia sobie z konkretnymi sytuacjami w pracy zawodowej, które wywołują silne reakcje negatywne, tj.: wystąpienia publiczne, konflikty interpersonalne, nadmiar obowiązków, praca pod presją czasu, duża odpowiedzialność za wykonywane zadania i kierowanie zespołem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Potrafi rozpoznać symptomy stresu	Rozpoznaje pierwsze i kolejne sygnały stresu. Zna źródła stresu w życiu zawodowym i prywatnym	Test teoretyczny
Potrafi rozpoznać reakcje na bodźce stresogenne.	Zna fazy i przebieg reakcji stresowej	Test teoretyczny
Potrafi zastosować techniki radzenia sobie ze stresem i zarządzania energią	Stosuje różne metody radzenia sobie ze stresem adekwatnie do sytuacji	Obserwacja w warunkach symulowanych
Potrafi budować własną odporność psychiczną na stres i inne sytuacje trudne.	Stosuje techniki redukcji stresu w tym techniki relaksacyjne oraz stosuje skutecznie zasady work-life balance w praktyce.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdza uzyskanie kompetencji i 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

Stres w obecnym życiu zawodowym i prywatnym

- Życie w świecie permanentnych zmian i nadmiaru bodźców jako kluczowy współczesny czynnik wywołujący silny, chroniczny stres
- Rodzaje reakcji na zmianę i ich uwarunkowania
- Czym jest stres? Psychofizjologiczne aspekty stresu
- Znaczenie nastawienia oraz sposobu myślenia w powstawaniu oporu i potęgowaniu reakcji stresowej
- Rola postawy: orientacja na problem oraz orientacja na rozwiązanie

Sytuacje stresowe w miejscu pracy

- Źródła i objawy stresu w pracy i życiu prywatnym
- Wpływ stresu na aktywność człowieka w środowisku pracy
- Rodzaje stresu. Stres konstruktywny (eustres) i destrukcyjny (dystres)
- Identyfikacja głównych przyczyn wywołujących stres
- Najczęstsze objawy i konsekwencje stresu
- Krótkoterminowy vs. długoterminowy stres – skutki dla organizmu i psychiki

Automotywacja w radzeniu sobie ze stresem

- Rozpoznawanie własnego wzorca reagowania na trudne sytuacje
- Czym jest motywacja i jak ją wykorzystać w walce ze stresem.
- Rola pozytywnego dialogu wewnętrznego, walka z nawykami.
- Zmiana sposobu myślenia z negatywnego na pozytywne Zmiana sposobu myślenia, jako efektywny sposób kontroli poziomu stresu (kotwiczenie stanów emocjonalnych)
- Elementy pozwalające na dystans od negatywnych emocji – jak odwoływać się do swoich mocnych stron i pozytywnych emocji?

Zarządzanie własnymi emocjami

- Trema i emocje. Autoregulacja emocji – jak zachować spokój w trudnych sytuacjach
- Rozpoznawanie i redukcja niepożądanych stanów emocjonalnych poprzez świadome dystansowanie się
- Budowanie dobrego kontaktu i dobrych relacji z innymi ludźmi poprzez dostrojenie się do ich emocji.
- Rozwój empatii. Pozytywne percepcyjne – umiejętność spostrzegania rzeczywistości z różnych punktów widzenia (doświadczenie perspektywy innych ludzi)

Interwencyjne techniki redukcji stresu w miejscu pracy

- Sposoby odreagowania napięć i techniki antystresowe
- Strategie szybkiego obniżania napięcia w miejscu pracy
- Techniki oddechowe i ich wpływ na nasze funkcjonowanie
- Ruch jako antidotum na stres – ćwiczenia fizyczne w mikroprzerwach
- Poprawa jakości snu i regeneracji przy intensywnej pracy

Strategie radzenia sobie ze stresem i profilaktyka stresu

- Techniki relaksacyjne i medytacyjne – od progresywnej relaksacji mięśni po metody wizualizacyjne
- Wybrane aspekty praktyki mindfulness w codziennej pracy
- Budowanie nawyków wspierających równowagę psychiczną
- Ergonomia pracy a redukcja stresu – znaczenie postawy, światła i otoczenia

Obrona i przeciwdziałanie przed wypaleniem zawodowym

- Emocjonalne, psychiczne i fizyczne wyczerpanie, depersonalizacja w relacjach i erozja zaangażowania jako przejawy wypalenia zawodowego.
- Badania dotyczące wypalenia zawodowego jako skutków nadmiernego i długotrwałego stresu.

Budowanie odporności psychicznej

- Odporność na stres i radzenie sobie ze skutkami stresu w sytuacjach presji czasu i permanentnie zmieniających się warunkach zewnętrznych
- Postawa asertywna, a przeciwdziałanie stresowi
- Sięganie do własnych zasobów, czyli jak żyć w zgodzie ze sobą i innymi

Podsumowanie szkolenia

- Tworzenie własnej „mapy antystresowej”
- Indywidualne strategie radzenia sobie ze stresem – planowanie nawyków wspierających odporność psychiczną

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Wprowadzenie. Stres w obecnym świecie VUCA	Ewa Puzia	29-12-2025	08:30	10:30	02:00
2 z 15 Przerwa	Ewa Puzia	29-12-2025	10:30	10:45	00:15
3 z 15 Sytuacje stresowe w miejscu pracy	Ewa Puzia	29-12-2025	10:45	12:15	01:30
4 z 15 Przerwa	Ewa Puzia	29-12-2025	12:15	13:00	00:45
5 z 15 Automotywacja w radzeniu sobie ze stresem	Ewa Puzia	29-12-2025	13:00	14:30	01:30
6 z 15 Przerwa	Ewa Puzia	29-12-2025	14:30	14:45	00:15
7 z 15 Zarządzanie własnymi emocjami	Ewa Puzia	29-12-2025	14:45	16:15	01:30
8 z 15 Interwencyjne techniki redukcji stresu w miejscu pracy	Ewa Puzia	30-12-2025	08:30	10:30	02:00
9 z 15 Przerwa	Ewa Puzia	30-12-2025	10:30	10:45	00:15
10 z 15 Strategie radzenia sobie ze stresem i profilaktyka stresu	Ewa Puzia	30-12-2025	10:45	12:15	01:30
11 z 15 Przerwa	Ewa Puzia	30-12-2025	12:15	13:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 15 Obrona i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu	Ewa Puzia	30-12-2025	13:00	14:30	01:30
13 z 15 Przerwa	Ewa Puzia	30-12-2025	14:30	14:45	00:15
14 z 15 Budowanie odporności psychicznej. Podsumowanie szkolenia	Ewa Puzia	30-12-2025	14:45	15:30	00:45
15 z 15 Walidacja	Ewa Puzia	30-12-2025	15:30	16:15	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 968,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	123,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ewa Puzia

Certyfikowany kaizen coach, coach ICC, trener biznesu, psycholog, certyfikowany ekspert Kirkpatrick Four Levels® Evaluation Bronze Level. Licencjonowany assessor metody MTQ Plus (badającej odporność psychiczną menedżerów i pracowników).

20–letnie doświadczenie w doradztwie i szkoleniach z zakresu Przywództwa i HR Development. Specjalizuje się w tematyce: zarządzania zmianą, zwinnego zarządzania i przywództwa w świecie VUCA, oraz zwiększania efektywności biznesowej: osobistej, zespołów, liderów (poprzez:

kształtowanie współpracy zespołowej i przepływu informacji w firmie, zarządzanie wynikami, zarządzania zadaniami i priorytetami, budowania zaangażowania, budowania odporności liderów i pracowników, radzenia sobie ze stresem i presją czasu, radzenia sobie z nadmiarem informacji, rozwiązywania problemów z zastosowaniem krytycznego myślenia, prowadzenia trudnych rozmów z pracownikami).

Specjalizuje się także w mapowaniu i optymalizowaniu procesów, określaniu celów i wskaźników KPI, kanban. Prowadzi audyty organizacyjne i procesowe przy użyciu narzędzi lean management. Posiada także doświadczenie w doradztwie i szkoleniach z zakresu HR Development (m.in.: tworzenia modeli kompetencyjnych, prowadzenia audytów kompetencyjnych metodą AC/DC oraz 360 stopni, zarządzania procesami szkoleniowo-rozwojowymi).

Absolwentka Psychologii (UŁ) . Ukończyła Podyplomowe Studia ZZL (UŁ) i Podyplomowe Studia z Lean Management (SGH).

Od 2009 Vice Prezes Zarządu w Respect sp. z o.o.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkoleń otrzymują materiały szkoleniowe zawierające treści prezentowane podczas szkolenia w postaci podręczników, prezentacji, zadań i testów stosowanych do indywidualnego wykorzystania. Na koniec szkolenia uczestnicy otrzymują od trenera zadanie wdrożeniowe, którego celem jest pomoc w transferze nowo rozwijanych kompetencji na stanowisku pracy.

Dodatkowo, w przeciągu 1-2 tygodni po szkoleniu uczestnicy otrzymują również tzw. materiały poszkoleniowe, które zawierają wszystkie wypracowane przez grupę uczestników kluczowe pomysły, usprawnienia, nowe metody pracy oraz podsumowania zadań praktycznych realizowanych podczas warsztatu. Materiały poszkoleniowe stanowią wsparcie dla utrwalenia procesu rozwojowego, a także wdrożeniowego.

Każdy z uczestników szkolenia otrzymuje certyfikat ukończenia szkolenia.

Szkolenie z w/w tematyki może zostać poprowadzone również w formie zdalnej.

Informacje dodatkowe

Proponowane przez nas programy rozwojowe realizowane są w oparciu o naszą metodykę TO BE czyli Training Oriented on Business Efficiency.

Programy rozwojowo – wdrożeniowe TO BE to:

- Standard nastawiony na efektywność biznesową i realizację celów organizacji
- Programy angażujące ludzi do zmiany i ciągłego doskonalenia efektywności swojej pracy
- Wysokoefektywna inwestycja w rozwój pracowników
- Nowoczesne i innowacyjne narzędzia do zarządzania kompetencjami
- Zespół trenerów praktyków, ekspertów i menedżerów biznesu

TO BE to efektywne programy rozwojowo – wdrożeniowe oparte o:

- Licencjonowany Model SEB (Szkolenia Efektywne Biznesowo)
- 4 poziomowy Model Partnerstwa Biznesowego J. Kirkpatrick'a
- Podejście Kaizen i Lean Management

Respect jest obecnie jedną z kilku firm szkoleniowych w kraju certyfikowaną w metodologii SEB (Szkoleń Efektywnych Biznesowo), proces certyfikacji został zakończony w 2015.

Adres

ul. Makowa 19
91-480 Łódź
woj. łódzkie

Szkolenie zostanie zorganizowane w salach szkoleniowych przystosowanych do realizacji zajęć dydaktycznych Hotelu lub ośrodków szkoleniowych współpracujących z Respect Sp. z o.o. na terenie kraju. Każdorazowo szczegóły logistyczne i organizacyjne dopasowujemy adekwatnie do potrzeb uczestników naszych szkoleń.

W przypadku zamkniętych grup szkoleniowych (ten sam pracodawca dla wszystkich uczestników szkolenia) decyzja o wyborze miejsca realizacji usługi, każdorazowo podejmowana jest zgodnie z życzeniem i sugestiami zlecniodawcy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Uwzględnienie wymagań dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Ewa Puzia-Sawicka

E-mail e.puzia@respect-ds.pl

Telefon (+48) 606 929 284