



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego
Regulskiego



Jak nie dać się stresowi – wewnętrzna równowaga w pracy urzędnika

Numer usługi 2025/05/07/9313/2730374

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 12.06.2025 do 12.06.2025

449,00 PLN brutto

449,00 PLN netto

89,80 PLN brutto/h

89,80 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Administracja publiczna
Grupa docelowa usługi	Pracownicy urzędów obsługujących jst, w szczególności skarbnicy, pracownicy służb finansowo-księgowych, jak również pracownicy jednostek organizacyjnych jst, w tym jednostek budżetowych takich jak szkoły, przedszkola, ośrodki sportu oraz zakłady budżetowe.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	100
Data zakończenia rekrutacji	09-06-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	5

Cel

Cel edukacyjny

• Stres w pracy to nieunikniony element codzienności – ale to, jak sobie z nim radzimy, może całkowicie zmienić jakość naszego życia zawodowego. Praca w administracji publicznej wiąże się z wieloma wyzwaniami – terminami, presją, odpowiedzialnością, kontaktami z obywatelami i wysokimi oczekiwaniami otoczenia. W tym szkoleniu uczestnicy poznają, czym jest stres, jakie są jego mechanizmy, a przede wszystkim – jak skutecznie sobie z nim radzić.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
• Cele szkolenia: - Zrozumienie, czym jest stres i jak działa na poziomie fizjologicznym i psychicznym. - Identyfikacja własnego poziomu stresu w środowisku pracy. - Rozpoznanie źródeł stresu zawodowego i indywidualnych stresorów. - Zrozumienie objawów stresu oraz zagrożenia wypaleniem zawodowym. - Poznanie skutecznych i nieskutecznych strategii walki ze stresem. - Wypracowanie własnych sposobów radzenia sobie z trudnymi sytuacjami. • Korzyści z udziału: - Zwiększenie świadomości własnych reakcji stresowych. - Nauczenie się rozpoznawania objawów stresu u siebie i innych. - Poznanie technik radzenia sobie ze stresem, które można stosować od razu. - Uzyskanie narzędzi, by chronić się przed wypaleniem zawodowym. • Po ukończeniu szkolenia uczestnik będzie: - Rozumiał, czym jest stres – jakie są jego rodzaje, mechanizmy działania i wpływ na codzienne funkcjonowanie w pracy. - Potrafił rozpoznać własne źródła stresu i lepiej rozumiał swoje reakcje emocjonalne i fizyczne. - Znał symptomy stresu i wypalenia zawodowego – i wiedział, jak im zapobiegać. - Umiał zastosować konkretne techniki radzenia sobie ze stresem w sytuacjach zawodowych. - Rozwijał umiejętność autorefleksji i budowania indywidualnych strategii radzenia sobie w trudnych sytuacjach. - Wzmacniał swoją odporność psychiczną i poczucie wpływu na własne samopoczucie w pracy.	• Zapraszamy na praktyczne, interaktywne szkolenie online, które nie tylko dostarcza wiedzy, ale przede wszystkim pomaga uczestnikom lepiej rozumieć siebie, swoje reakcje i mechanizmy stresu. Uczestnicy poznają konkretne narzędzia, które mogą natychmiast zastosować w codziennej pracy – bez zbędnej teorii, za to z dużą dawką samoświadomości i praktyki.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Nie
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Nie

Program

Moduł 1 Zrozumieć stres – pierwszy krok do zmiany:

- Czym jest stres i jakie są jego rodzaje.
- Mechanizmy reakcji stresowej.
- Fazy stresu – jak rozpoznać momenty krytyczne.
- Prawo Yerkesa i Dodsona – jak stres wpływa na efektywność działania.
- Autodiagnoza własnego poziomu stresu w pracy.

Moduł 2 Skąd się bierze stres i dokąd prowadzi?

- Przyczyny stresu w pracy urzędnika.
- Źródła stresu (stresory) w 5 obszarach – diagnoza co nas wyprowadza z równowagi.
- Niezaspokojone potrzeby a reakcje stresowe.
- Jak stres objawia się w zachowaniu, ciele i emocjach.
- Konsekwencje stresu – od spadku motywacji po wypalenie zawodowe.
- Symptomy wypalenia zawodowego – jak nie przegapić pierwszych sygnałów?

Moduł 3 Praktyczne techniki – jak radzić sobie ze stresem i nie dać się wypaleniu:

- Style radzenia sobie ze stresem.
- Wewnętrzne i zewnętrzne zasoby pomocne w walce ze stresem.
- Czego unikać – nieskuteczne techniki, które pogarszają sytuację.
- Jak myślenie wpływa na poziom stresu – rola przekonań i nastawienia.

- Profilaktyka i kontrola niepożądanego stresu.
- Filary sprężystości psychicznej – jak je wzmacniać.
- Tworzenie własnych strategii radzenia sobie.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Jak nie dać się stresowi – wewnętrzna równowaga w pracy urzędnika	-	12-06-2025	10:00	14:30	04:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	449,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	449,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	89,80 PLN
Koszt osobogodziny netto	89,80 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	0,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Szczegóły: <https://frdl.org.pl/tematy/rozwoj-osobisty/stres-1/102339>

Warunki techniczne

Szkolenia w formule on-line realizowane na żywo za pomocą platformy, która umożliwia obustronną komunikację między prowadzącym szkolenie a uczestnikami.

Kontakt



Piotr Kubiak

E-mail piotr.kubiak@frdl.org.pl

Telefon (+48) 533 849 116