



CTE GROUP S.A.
(dawniej Lauren
Peso Polska S.A.)



Szkolenie- NA ZAKRĘCIE - KIEDY PRACA PRZESTAJE CIESZYĆ

Numer usługi 2025/05/07/8291/2730788

📍 Bielsko-Biała / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 05.07.2025 do 05.07.2025

1 448,00 PLN brutto

1 448,00 PLN netto

181,00 PLN brutto/h

181,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do: • specjalistów ds. HR oraz działu szkoleń • kierowników zespołów i menedżerów projektów, którzy mają kluczową rolę w zarządzaniu przepływem informacji • pracowników działów operacyjnych i produkcyjnych • osób pracujących w dziale sprzedaży i obsługi klienta • nowych pracowników i osób dopiero wchodzących na rynek pracy, którzy chcą zbudować solidne podstawy umiejętności komunikacyjnych • dla wszystkich osób indywidualnych zainteresowanych rozwojem osobistym i doskonaleniem umiejętności miękkich, aby lepiej poradzić sobie w codziennych sytuacjach zawodowych i osobistych, które wymagają skutecznej komunikacji.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	04-07-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie prowadzi do wzmocnienie świadomości uczestników na temat wypalenia zawodowego oraz rozwój praktycznych kompetencji niezbędnych do odzyskania równowagi, energii i satysfakcji z pracy. Uczestnicy nauczą się identyfikować czynniki ryzyka, rozpoznawać objawy przeciążenia, skutecznie zarządzać sobą i swoimi obowiązkami oraz budować trwałe nawyki chroniące przed wypaleniem. Szkolenie łączy wiedzę teoretyczną , narzędzia coachingowe i praktyczne ćwiczenia.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zrozumienie pojęcia wypalenia zawodowego: Uczestnicy definiują czym jest wypalenie, jakie są jego skutki oraz czynniki, które mogą do niego prowadzić. To pomoże im lepiej zrozumieć swoje własne doświadczenia.	Uczestnik wskazuje definicje i elementy składowe wypalenia zawodowego. Wymienia przesłanki wypalenia zawodowego, czynniki jego powstania i skutki.	Test teoretyczny
Uczestnik rozpoznaje symptomy wypalenia zawodowego: Szkolenie pomoże w identyfikacji wczesnych objawów wypalenia, co pozwoli na szybszą reakcję i podjęcie działań zapobiegawczych.	Uczestnik wskazuje przykładowe symptomy i opisuje konkretne objawy wystąpienia wypalenia zawodowego na każdym etapie jego powstawania.	Test teoretyczny
Uczestnik deleguje zadania. Uczestnicy dowiedzą się, jak skutecznie delegować obowiązki, co może zmniejszyć obciążenie i poprawić efektywność pracy.	Uczestnik wskazuje istotę delegowania zadań w kontekście wypalenia zawodowego u siebie i innych osób obciążonych wypaleniem zawodowym.	Test teoretyczny
Uczestnik zarządza samodzielnie swoim działaniem: Szkolenie dostarczy narzędzi do lepszego zarządzania zadaniami, co przyczyni się do większej satysfakcji z pracy.	Uczestnik wskazuje i klasyfikuje zadania pod kątem ich priorytetyzacji i zarządzania sobą w czasie. Wymienia techniki zarządzania sobą w czasie i rozplanowywania zadań.	Test teoretyczny
Uczestnik definiuje strategie unikania/zapobiegania wypalenia zawodowego: Uczestnicy poznają strategie, które pomogą im unikać wypalenia, co jest kluczowe dla długoterminowego zadowolenia z pracy.	Uczestnik opisuje najistotniejsze elementy strategii zapobiegania wypaleniu zawodowemu, charakteryzuje czynniki prowadzące do jego powstania i wskazuje metody ich zapobiegania.	Test teoretyczny
Uczestnik definiuje metodykę działania w duchu- WORK-LIFE BALANCE. Ustalanie granic w pracy: Szkolenie pomoże w nauce, jak ustalać zdrowe granice w pracy, co jest istotne dla zachowania równowagi między życiem zawodowym a prywatnym.	Uczestnik rozpoznaje i wskazuje elementy metodyki życia według WORK-LIFE BALANCE. Wskazuje i wymienia najważniejsze elementy metodyki.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik radzi sobie ze stresem: Uczestnicy zdobędą praktyczne umiejętności radzenia sobie ze stresem, co pomoże im w codziennych wyzwaniach	Uczestnik rozpoznaje objawy stresu u siebie, wskazuje techniki radzenia sobie ze stresem możliwe do zastosowania u siebie samego.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Po ukończeniu szkolenia Uczestnik otrzymuje imienne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wraz z opisem osiągniętych efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, zaświadczenie stanowi potwierdzenie osiągnięcia założonych efektów uczenia się w programie szkolenia na podstawie walidacji w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Dokument potwierdza ukończenie procesu szkoleniowego, zapewniając zastosowanie rozwiązań rozdzielających procesy kształcenia od walidacji szkolenia.

Test zostanie zweryfikowany przez wskazanego w usłudze walidatora.

Program

Program szkolenia:

I. Część teoretyczna

- Zrozumienie wypalenia zawodowego
- Definicja wypalenia zawodowego czym jest i jak wpływa na naszą pracę
- Trzy wymiary wypalenia: wyczerpanie, cynizm, obniżona efektywność
- Czynniki, które przyczyniają się do wypalenia zawodowego
- Rozpoznawanie symptomów
- Delegowanie zadań i zarządzanie zespołem
- Zrozumienie jak nadmierne obciążenia wpływają na wypalenie zawodowe
- Korzyści z delegowania: produktywność i równowaga
- Bariery w delegowaniu (perfekcjonizm, brak zaufania)
- Style delegowania i typowe błędy
- Zarządzanie samodzielnym działaniem
- Autonomia w pracy – plusy i zagrożenia
- Planowanie i priorytetyzacja zadań

- Narzędzia wspierające samoorganizację
- Unikanie wypalenia zawodowego
- Filary dobrostanu psychicznego
- Mikrozmiany w pracy, które mają wielki wpływ
- Znaczenie zaangażowania, sensu i celu
- Zarządzanie czasem
- Matryca Eisenhowera, metoda Pomodoro, zasada Pareto
- Zarządzanie energią, nie tylko czasem
- Jak unikać pułapek wielozadaniowości
- Ustalanie granic w pracy
- Różnica między granicami fizycznymi, emocjonalnymi i czasowymi
- Asertywność vs. uległość vs. agresja
- Komunikacja granic w zespole i z przełożonymi
- Radzenie sobie ze stresem
- Źródła stresu w środowisku pracy
- Reakcje stresowe – co mówi ciało?
- Strategie doraźne i długofalowe

II. Część praktyczna

- Mikro delegowanie
- Mapa obowiązków
- Strategia zarządzania czasem
- Moje 24 h
- Co sprawia, że czuję się spełniony
- Ustalenie granic
- Koło życia
- Ćwiczenia oddechowe.
- Uważność (mindfulness)
- Asertywne odmawianie
- Moje konkretne działanie
- Plan na miesiąc

Charakterystyka szkolenia:

- Całość kursu opiera się na praktycznych zadaniach, które uczestnicy wykonują pod okiem prowadzącego. Dzięki temu wiedza teoretyczna jest bezpośrednio stosowana w praktyce.
- W trakcie trwania szkolenia przewidziane są przerwy, które nie są wliczone w czas trwania szkolenia. Godziny trwania szkolenia liczone są w godzinach zegarowych - 8 godzin (1 godzina=60 minut). Podział czasowy: Część teoretyczna: 3h, Część praktyczna: 5h
- Harmonogram jest orientacyjnym czasem realizacji poszczególnych etapów szkolenia. Godziny realizacji poszczególnych części mogą ulec zmianie.
- Warunki otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia należy:

1. Minimalna frekwencja Uczestnika na poziomie 80% czasu trwania szkolenia oraz

2. Uzyskanie co najmniej 70% możliwych poprawnych odpowiedzi w teście wiedzy.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Powitanie, cele, kontrakt grupowy	Aleksandra Kwaśna	05-07-2025	09:00	09:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 15 Czym jest wypalenie zawodowe? Przyczyny, objawy, skutki	Aleksandra Kwaśna	05-07-2025	09:15	09:35	00:20
3 z 15 Ćwiczenia: Koło życia; Moje 24h	Aleksandra Kwaśna	05-07-2025	09:35	11:00	01:25
4 z 15 Przerwa (nie wliczona w czas trwania usługi)	Aleksandra Kwaśna	05-07-2025	11:00	11:15	00:15
5 z 15 Wczesne symptomy wypalenia, mechanizm przeciążenia	Aleksandra Kwaśna	05-07-2025	11:15	11:45	00:30
6 z 15 Mapa obowiązków – priorytety i „zjadacze czasu”	Aleksandra Kwaśna	05-07-2025	11:45	12:00	00:15
7 z 15 Mapa obowiązków – priorytety i „zjadacze czasu”	Aleksandra Kwaśna	05-07-2025	12:00	12:30	00:30
8 z 15 Ćwiczenia: Strategia zarządzania czasem ; Mikro delegowanie	Aleksandra Kwaśna	05-07-2025	12:30	13:30	01:00
9 z 15 Co sprawia, że czujemy się spełniony?	Aleksandra Kwaśna	05-07-2025	13:30	13:50	00:20
10 z 15 Ustalanie granic i odporność psychiczna w pracy	Aleksandra Kwaśna	05-07-2025	13:50	14:10	00:20
11 z 15 Przerwa (nie wliczona w czas trwania usługi)	Aleksandra Kwaśna	05-07-2025	14:10	14:25	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 15 Ćwiczenia: Ustalanie granic ; Asertywne odmawianie; Ćwiczenia oddechowe	Aleksandra Kwaśna	05-07-2025	14:25	15:30	01:05
13 z 15 Ćwiczenia: Mindfulness / uważność ; Moje konkretne działanie ; Plan na miesiąc	Aleksandra Kwaśna	05-07-2025	15:30	16:30	01:00
14 z 15 Podsumowanie, wnioski,	Aleksandra Kwaśna	05-07-2025	16:30	17:00	00:30
15 z 15 Walidacja	-	05-07-2025	17:00	17:30	00:30

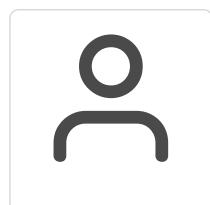
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 448,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 448,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	181,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	181,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aleksandra Kwaśna

Aleksandra Kwaśna jest certyfikowanym Coachem i Trenerem Biznesu od ponad 5 lat, z pasją oddana wspieraniu kobiet w ich podróży rozwojowej.

Jest absolwentką SCHOOL OF BUSINESS TRAINERS - TOOLS MODERATOR we WROCŁAWIU I BUSINESS & LIFE COACHING ACADEMY METRUM w KATOWICACH.

Specjalizuje się w life coachingu, pomagając kobietom odkrywać ich pragnienia, marzenia i wyznaczać nowe cele.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Warsztaty będą prowadzone w formie interaktywnej, z wykorzystaniem przykładów i symulacji, które angażują uczestników. Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe, artykuły piśmiennicze i notatniki.

Informacje dodatkowe

Podstawa zwolnienia z VAT:

- Podstawa zwolnienia z VAT: art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT
- Usługa zwolniona z VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983)

Adres

ul. Żywiecka 191/-
43-310 Bielsko-Biała
woj. śląskie

Sala konferencyjna.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Alina Krason-Stajniak

E-mail a.krason@ctegroup.pl

Telefon (+48) 739 017 507