



INSTYTUT
ROZWOJU I NAUKI
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ



Zarządzanie Sobą w Czasie Stresu: Skuteczne Techniki Osobistej Efektywności w Pracy

Numer usługi 2025/05/09/160205/2736426

2 992,00 PLN brutto
2 992,00 PLN netto
176,00 PLN brutto/h
176,00 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 16.06.2025 do 17.06.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do pracowników średniego i wyższego szczebla zarządzania, menedżerów, liderów zespołów, a także wszystkich osób, które chcą efektywnie zarządzać stresem w środowisku biznesowym i poprawić swoje umiejętności organizacyjne w pracy. Szkolenie jest również dedykowane pracownikom, którzy chcą rozwinąć zdolności radzenia sobie ze stresem oraz skutecznego zarządzania sobą w dynamicznym środowisku pracy.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	15-06-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	17
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

Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników w wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne niezbędne do skutecznego zarządzania stresem w pracy, efektywnego planowania czasu i zadań, oraz poprawy komunikacji i samoregulacji emocjonalnej w środowisku biznesowym. Uczestnicy nauczą się rozpoznawać sytuacje stresogenne, wykorzystywać odpowiednie techniki redukcji stresu oraz efektywnie zarządzać swoim czasem i emocjami, co pozwoli im na lepsze radzenie sobie z wyzwaniami zawodowymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po ukończeniu szkolenia uczestnicy: Wiedza: Zdobędą wiedzę o źródłach stresu zawodowego i jego specyfice w pracy. Zrozumieją mechanizmy powstawania stresu oraz jego wpływ na wydajność i samopoczucie w pracy. Będą potrafili rozpoznać sytuacje stresogenne w środowisku biznesowym i poznać techniki ich redukcji. Zdobędą wiedzę na temat efektywnego zarządzania czasem, planowania zadań i delegowania obowiązków w dynamicznym środowisku pracy. Rozwiną umiejętności w zakresie komunikacji i samoregulacji emocjonalnej w trudnych sytuacjach zawodowych. Umiejętności: Nauczą się stosować ćwiczenia oddechowe, relaksacyjne i inne techniki radzenia sobie ze stresem w pracy. Będą potrafili efektywnie zarządzać czasem, planować zadania i delegować obowiązki. Rozwiną umiejętność jasnej i asertywnej komunikacji w trudnych sytuacjach zawodowych. Nauczą się skutecznej samoregulacji emocjonalnej, co pozwoli im lepiej radzić sobie ze stresem i wyzwaniami w pracy. Zastosują techniki zarządzania stresem w praktycznych scenariuszach zawodowych, zarówno indywidualnie, jak i w zespołach. Kompetencje społeczne: Wzmocnią umiejętności współpracy w zespole, szczególnie w trudnych, stresujących sytuacjach. Rozwiną zdolności komunikacyjne, pozwalające na lepszą wymianę informacji i rozwiązywanie problemów w grupie. Będą potrafili zarządzać swoimi emocjami, co poprawi ich odporność na	test wiedzy oceniający zdobyta wiedzę	Test teoretyczny Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
stres i pozwoli na skuteczniejsze działanie w stresujących warunkach. Zwiększą swoją efektywność i odporność na stres, co sprzyja lepszej atmosferze w zespole i poprawie wyników zawodowych.	ocena umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokumenty potwierdzający uzyskanie kompetencji będzie zawierał opis efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji.

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

Zostanie przeprowadzona walidacja w oparciu o test teoretyczny, który będzie zawierał kryteria weryfikacji zdefiniowane w efektach uczenia się.

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

Dokument będzie zawierał informacje o przeprowadzonej walidacji w formie testu przeprowadzonego przez specjalistę w danej dziedzinie

Program

Dzień 1: Opanuj Techniki Radzenia Sobie ze Stresem w Środowisku Biznesowym

- 1. Diagnoza i Zrozumienie Źródeł Stresu Zawodowego
 - Analiza specyfiki stresu w pracy
 - Rozpoznawanie sytuacji stresogennych w środowisku biznesowym
- 2. Praktyczne Narzędzia Redukcji Stresu w Kontekście Zawodowym
 - Ćwiczenia oddechowe i techniki relaksacyjne dostosowane do pracy
 - Indywidualne strategie na szybką redukcję napięcia podczas pracy

Dzień 2: Skuteczne Planowanie i Zarządzanie Sobą w Dynamicznym Środowisku Pracy

- 1. Efektywne Zarządzanie Czasem w Środowisku Biznesowym
 - Skuteczne planowanie z uwzględnieniem specyfiki zawodowej
 - Proste metody delegacji i optymalizacji obowiązków w pracy
- 2. Techniki Komunikacji i Samoregulacji w Kontekście Biznesowym
 - Jasna komunikacja w trudnych sytuacjach zawodowych
 - Budowanie umiejętności samoregulacji emocjonalnej w pracy

Sesje Praktyczne i Case Studies

- Symulacje Biznesowe:
 - Zastosowanie technik radzenia sobie ze stresem w realistycznych scenariuszach zawodowych
 - Praktyczne wykorzystanie narzędzi podczas pracy
- Analiza Studiów Przypadków Zawodowych:
 - Przykłady efektywnego zarządzania sobą w stresujących warunkach biznesowych
 - Dostosowanie technik do konkretnych wyzwań zawodowych uczestników

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Wprowadzenie do zagadnień szkolenia - zapoznanie się z tematyką	Marcin Wrzосkiewicz	16-06-2025	08:00	09:30	01:30
2 z 14 Diagnoza i Zrozumienie Źródeł Stresu Zawodowego	Marcin Wrzосkiewicz	16-06-2025	09:30	11:00	01:30
3 z 14 Przerwa	Marcin Wrzосkiewicz	16-06-2025	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 14 Praktyczne Narzędzia Redukcji Stresu w Kontekście Zawodowym	Marcin Wrzosekiewicz	16-06-2025	11:15	12:45	01:30
5 z 14 Efektywne Zarządzanie Czasem w Środowisku Biznesowym	Marcin Wrzosekiewicz	16-06-2025	12:45	14:15	01:30
6 z 14 Techniki Komunikacji i Samoregulacji w Kontekście Biznesowym	Marcin Wrzosekiewicz	17-06-2025	08:00	09:30	01:30
7 z 14 Omówienie specyfiki tematu - wprowadzenie do drugiego dnia szkolenia	Marcin Wrzosekiewicz	17-06-2025	09:30	10:15	00:45
8 z 14 Przerwa	Marcin Wrzosekiewicz	17-06-2025	10:15	10:30	00:15
9 z 14 Praktyczne Narzędzia Radzenia Sobie ze Stresem w Środowisku Biznesowym	Marcin Wrzosekiewicz	17-06-2025	10:30	12:00	01:30
10 z 14 Efektywne Zarządzanie Czasem w Dynamicznym Środowisku Pracy	Marcin Wrzosekiewicz	17-06-2025	12:00	13:30	01:30
11 z 14 Techniki Komunikacji i Zarządzanie Sobą w Biznesie	Marcin Wrzosekiewicz	17-06-2025	13:30	14:15	00:45
12 z 14 Przerwa	Marcin Wrzosekiewicz	17-06-2025	14:15	14:30	00:15
13 z 14 Sesje Praktyczne, Case Studies i Podsumowanie	Marcin Wrzosekiewicz	17-06-2025	14:30	15:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 14 Walidacja	Marcin Wrzolkiewicz	17-06-2025	15:00	15:15	00:15

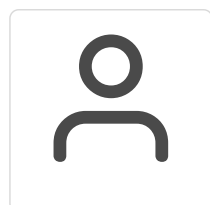
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 992,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 992,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	176,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	176,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marcin Wrzolkiewicz

Marcin Wrzolkiewicz -sprzedaż, obsługa klienta, marketing, zarządzanie zasobami ludzkimi, umiejętności miękkie,

02.2020 - ALEF Centrum Nauki, Rozwoju i Doradztwa - trener, szkoleniowiec

2020 College Medyczny- trener, szkoleniowiec

2020 Konsorcjum Naukowo-Edukacyjne - wykładowca, trener

2018 Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna w Łodzi - wykładowca, trener

2014-2019 Specjalista ds. sprzedaży samochodów osobowych marki Mercedes-Benz "Rita Motors"

2013-2014 Specjalista ds. sprzedaży samochodów osobowych marki Hyundai- "Folwark samochodowy"

2012-2013 Specjalista ds. ubezpieczeń- PZU

1999-2012 Prowadzenie własnej firmy- Sprzedaż pamiątek regionalnych

1996-1997 Zamek w Chęcinach Obsługa Ruchu Turystycznego

1997-2002 Akademia Pedagogiczna im. Komisji Edukacji Narodowej, Kraków, Studia Magisterskie, Historia

2003-2004 Akademia Świętokrzyska, Kielce Studia Podyplomowe - Informatyka, Logopedia, Doradztwo zawodowe i coaching.

KURSY, SZKOLENIA, STUDIA PODYPLOMOWE

- Trener umiejętności społecznych
- AAC – Wspomagające i alternatywne metody komunikacji
- Szkolenie PECS- szybkie nauczanie umiejętności porozumiewania się osoby, które nie posiadają

funkcjonalnej mowy.

- Narzędzia komunikacji interpersonalnej w codziennej pracy nauczyciela
- Rozwijanie zdolności poznawczych uczniów i kreatywności
- Nie straszny lęk i stres. Jak pomóc dzieciom i młodzieży radzić sobie z emocjami, lękiem i stresem?

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w formie pdf oraz prezentacje PowerPoint w wersji elektronicznej na podany adres email uczestnicy szkolenia mogą otrzymać po zgłoszeniu chęci ich otrzymania usługodawcy

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie się i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych oraz zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy.

Informacje dodatkowe

Zajęcia będą realizowane w oparciu o miarę godziny lekcyjnej wynoszącej 45 min. Szkolenie będzie realizowane w formie stacjonarnej w siedzibie firmy, której pracownicy uczestniczą w szkoleniu. W zależności od czasu, potrzeb będą wykorzystywane różne elementy: ćwiczenia, testy, ankiety .

Warunki techniczne

Zajęcia odbywać będą się zdalnie w czasie rzeczywistym na platformie Jitsi Meet.

Procesor jednordzeniowy 1 GB lub szybszy Pamięć RAM 1 GB lub większa

: wymagane jest połączenie internetowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G, 4G, LTE) o następujących parametrach: - dla transmisji wideo w jakości HD 720p minimalna przepustowość łącza internetowego wynosi: 1.5Mbps/1.5Mbps (wysyłanie/odbieranie). - dla transmisji wideo w jakości FullHD 1080p minimalna przepustowość łącza internetowego wynosi: 3Mbps/3Mbps (wysyłanie/odbieranie). Oprogramowanie: Urządzenie może ale nie musi mieć zainstalowanej aplikacji Jitsi Meet. Może działać poprzez stronę internetową: <https://meet.jit.si/> System operacyjny: Urządzenie musi działać pod kontrolą jednego z systemów operacyjnych obsługiwany przez komunikator zoom: Android OS 4.0x lub nowszy macOS X 10.7 lub nowszy IOS 7.0 lub nowszy iPadOS 13 lub nowszy Windows 10 Home, Pro, lub Enterprise (Wersja "S" nie jest obsługiwana) Windows 8 or 8.1 Windows 7 Windows Vista with SP1 lub nowszy Windows XP with SP3 lub nowszy Ubuntu 12.04 lub nowszy Mint 17.1 lub nowszy Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowszy Oracle Linux 6.4 lub nowszy CentOS 6.4 lub nowszy A Fedora 21 lub nowszy OpenSUSE 13.2 lub nowszy ArchLinux (tylko 64-bitowy)

Kontakt



Anita Kozakowska

E-mail biuro@irin.pl

Telefon (+48) 453 049 912