



AKADEMIA
ROZWOJU
AGNIESZKA
POPIELARZ

Brak ocen dla tego dostawcy

Zarządzanie zasobami ludzkimi: Integracja dobrostanu psychicznego pracowników Ośrodka pomocy społecznej. Narzędzia samopomocy i strategie prewencji wypalenia zawodowego.

Numer usługi 2025/09/17/194326/3014258

📍 Różan / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 28.02.2026 do 01.03.2026

2 720,00 PLN brutto

2 720,00 PLN netto

170,00 PLN brutto/h

170,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników instytucji publicznych wykonujących pracę na stanowiskach urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi, którzy ze względu na specyfikę zawodu narażeni są na wiele sytuacji stresowych.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	27-02-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
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

Uczestnicy szkolenia zdobędą wiedzę i praktyczne umiejętności w zakresie zarządzania własnymi emocjami i stresem, co pozwoli im na zwiększenie odporności psychicznej oraz efektywniejsze funkcjonowanie w życiu osobistym i zawodowym. Po zakończeniu szkolenia będą w stanie lepiej rozumieć siebie i innych, radzić sobie z trudnymi sytuacjami oraz budować zdrowsze relacje.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik po szkoleniu: rozumie definicje i znaczenie dobrostanu psychicznego i stresu w kontekście zawodowym i osobistym.	Uczestnik poprawnie definiuje dobrostan psychiczny i stres. Potrafi wymienić co najmniej 3 czynniki (wewnętrzne lub zewnętrzne), które mają wpływ na dobrostan. Rozpoznaje co najmniej 3 fizjologiczne lub psychologiczne objawy stresu.	Test teoretyczny
Uczestnik po szkoleniu: potrafi dokonać wstępnej samooceny swojego stanu psychicznego oraz zidentyfikować obszary wymagające uwagi.	Uczestnik wypełnia kwestionariusz lub test autodiagnostyczny (np. test na poziom wypalenia zawodowego), a następnie w dyskusji grupowej potrafi zinterpretować swoje wyniki.	Test teoretyczny
Uczestnik po szkoleniu: zna i potrafi zastosować w praktyce podstawowe techniki redukcji stresu, takie jak ćwiczenia oddechowe, mindfulness czy wizualizacja.	Uczestnik poprawnie wykonuje co najmniej 2 z zaprezentowanych ćwiczeń oddechowych (np. oddychanie przeponowe). Potrafi opisać, jak i kiedy wykorzysta jedną z poznanych technik relaksacyjnych w codziennym życiu.	Test teoretyczny
Uczestnik po szkoleniu: potrafi zidentyfikować czynniki stresogenne związane z organizacją pracy i wie, jak efektywnie zarządzać czasem oraz budować swoją odporność psychiczną.	Uczestnik podaje 2-3 przykłady technik zarządzania czasem (np. macierz Eisenhowera, technika Pomodoro) i ich zastosowania. Potrafi opisać w jaki sposób asertywność wpływa na radzenie sobie ze stresem.	Test teoretyczny
Uczestnik po szkoleniu: potrafi zaplanować działania w celu poprawy swojego dobrostanu psychicznego, uwzględniając różne aspekty życia.	Uczestnik przedstawia pisemny, spersonalizowany plan zawierający co najmniej 3 konkretne, mierzalne cele związane z poprawą dobrostanu (np. "Będę uprawiać sport 2 razy w tygodniu"). Deklaruje gotowość do wdrożenia planu w ankiecie końcowej.	Test teoretyczny

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

Program Szkolenia

I. Fundamenty Stresu, Emocji i Wypalenia Zawodowego

1. **Stres i Emocje – Podstawy Zrozumienia**
 2. Definicja stresu i przebieg reakcji stresowej.
 3. Przyczyny stresu w pracy (w tym w obsłudze interesanta).
 4. **Emocje a stres** – rola emocji w reakcji na sytuacje trudne.
 5. Rozpoznawanie i **autodiagnoza objawów stresu** i jego wpływu na zdrowie.
 6. **Problematyka Zespołu Wypalenia Zawodowego (ZWZ)**
 7. **Pojęcie, przyczyny i symptomy** wypalenia zawodowego (konsekwencje przewlekłego stresu).
 8. Wczesne sygnały ostrzegawcze i **poziom stresu a zdrowie**.
 9. Strategie **profilaktyki wypalenia zawodowego**.

II. Praktyczne Narzędzia Zarządzania Stresem i Emocjami

1. **Techniki Radzenia Sobie ze Stresem i Emocjami**
 2. **Trening relaksacji i techniki oddechowe** (natychmiastowa redukcja napięcia).
 3. Wprowadzenie do technik **mindfulness** w codziennej pracy.
 4. Techniki **uwalniania negatywnych emocji** i kotwiczenie stanów pozytywnych.
 5. Ćwiczenia redukujące stres i **praca z ciałem**.
 6. **Wzmacnianie Odporności Psychiczej i Regeneracja**
 7. **Metody wzmacniania odporności psychicznej**.
 8. **Efektywna regeneracja** jako podstawa zachowania zdrowia psychofizycznego.
 9. Praktyczne sposoby **radzenia sobie z obciążeniami** w pracy.

III. Skuteczna Obsługa Interesanta i Relacje Międzyludzkie

1. **Efektywna Komunikacja i Empatia w Kontakcie**
 2. **Aktywne słuchanie** i rozpoznawanie potrzeb interesantów.
 3. **Empatia** i jej kluczowa rola w budowaniu dobrego kontaktu i zaufania.
 4. **Zarządzanie stresem i emocjami** rozmówcy (interesanta).
 5. **Asertywność i Trudne Sytuacje**
 6. **Asertywność** jako metoda zwiększenia efektywności własnej i skuteczności w relacjach.
 7. Radzenie sobie z **typami trudnych interesantów**.
 8. Zarządzanie **oczekiwaniami interesantów** i stawianie granic.
 9. **Budowanie Motywacji i Integracja Zespołu**
 10. Budowanie i utrzymanie **wysokiej motywacji zawodowej**.
 11. **Integracja zespołu** – budowanie relacji i zaufania jako bufor przed wypaleniem.

Szkolenie trwa 16 godzin dydaktycznych.

Czas trwania "godziny szkoleniowej" to 45 minut. Przerwy nie wliczają się do czasu usługi rozwojowej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 23

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 23 Moduł 1: Wprowadzenie do dobrostanu psychicznego - definicja, znaczenie i korzyści.	Agnieszka Popielarz	28-02-2026	09:00	09:45	00:45
2 z 23 Czynniki wpływające na dobrostan psychiczny (wewnętrzne, zewnętrzne, biologiczne).	Agnieszka Popielarz	28-02-2026	09:45	10:30	00:45
3 z 23 przerwa	Agnieszka Popielarz	28-02-2026	10:30	10:45	00:15
4 z 23 Wpływ czynników biologicznych i korzyści płynące z dbania o dobrostan.	Agnieszka Popielarz	28-02-2026	10:45	11:30	00:45
5 z 23 Zrozumienie stresu i jego wpływu – definicja stresu i jego rodzaje (eustres, dystres), fizjologiczne i psychologiczne reakcje na stres.	Agnieszka Popielarz	28-02-2026	11:30	12:15	00:45
6 z 23 Przerwa	Agnieszka Popielarz	28-02-2026	12:15	13:15	01:00
7 z 23 Wpływ stresu na organizm – krótkotrwałe i długotrwałe skutki, wypalenie zawodowe.	Agnieszka Popielarz	28-02-2026	13:15	14:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 23 : Rozpoznawanie objawów stresu – symptomy fizyczne, emocjonalne, poznawcze, behawioralne.	Agnieszka Popielarz	28-02-2026	14:00	14:45	00:45
9 z 23 Przerwa	Agnieszka Popielarz	28-02-2026	14:45	15:00	00:15
10 z 23 Poziom stresu a zdrowie – konsekwencje stresu.	Agnieszka Popielarz	28-02-2026	15:00	15:45	00:45
11 z 23 Autodiagnoza stanu obecnego – kontrola poziomu stresu.	Agnieszka Popielarz	28-02-2026	15:45	16:30	00:45
12 z 23 Strategie radzenia sobie ze stresem – wprowadzenie do technik relaksacyjnych, ćwiczenia oddechowe.	Agnieszka Popielarz	28-02-2026	16:30	17:15	00:45
13 z 23 Techniki relaksacyjne – relaksacja progresywna Jacobsona, trening autogenny Schultza.	Agnieszka Popielarz	01-03-2026	09:00	09:45	00:45
14 z 23 Przerwa	Agnieszka Popielarz	01-03-2026	09:45	10:00	00:15
15 z 23 Techniki relaksacyjne – mindfulness, medytacja, wizualizacja, autohipnoza.	Agnieszka Popielarz	01-03-2026	10:00	10:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 23 Praca z emocjami – uwalnianie emocji, praca z ciałem, kotwiczenie stanów emocjonalnych.	Agnieszka Popielarz	01-03-2026	10:45	11:30	00:45
17 z 23 Zarządzanie czasem i organizacją – planowanie i priorytetyzacja, techniki efektywnego zarządzania czasem, radzenie sobie z prokrastynacją, delegowanie zadań.	Agnieszka Popielarz	01-03-2026	11:30	12:00	00:30
18 z 23 Przerwa	Agnieszka Popielarz	01-03-2026	12:00	12:15	00:15
19 z 23 Budowanie odporności psychicznej – rozwijanie poczucia własnej wartości, asertywność, radzenie sobie z trudnymi emocjami, akceptacja i elastyczność.	Agnieszka Popielarz	01-03-2026	12:15	13:00	00:45
20 z 23 Budowanie dobrostanu – dbanie o siebie, zdrowy styl życia (odżywianie, sen, aktywność fizyczna), rozwijanie pasji, budowanie relacji.	Agnieszka Popielarz	01-03-2026	13:00	13:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 23 Poszukiwanie pomocy, gdy jest potrzebna.	Agnieszka Popielarz	01-03-2026	13:45	14:00	00:15
22 z 23 Stworzenie indywidualnego planu antystresowego i budowania dobrostanu. Podsumowanie i zakończenie szkolenia.	Agnieszka Popielarz	01-03-2026	14:00	14:30	00:30
23 z 23 Walidacja - przeprowadzenie testu teoretycznego.	-	01-03-2026	14:30	14:45	00:15

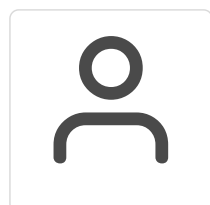
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 720,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 720,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	170,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	170,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Popielarz

Agnieszka Popielarz to doświadczona ekspertka, pedagog z 25-letnim stażem pracy (nauczyciel dyplomowany), certyfikowany coach i trener rozwoju osobistego. Posiada unikalne, interdyscyplinarne kwalifikacje, które wykraczają poza standardowe metody szkoleniowe.

Jej specjalistyczną wiedzę potwierdzają liczne certyfikaty, w tym: hipnoterapeuta, Praktyk i Master NLP (Programowania Neurolingwistycznego), Praktyk Theta Healing oraz Konsultant Recall Healing/Totalnej Biologii. To bogate zaplecze teoretyczne i praktyczne pozwala jej na głębokie zrozumienie mechanizmów psychicznych wpływających na efektywność i dobrostan.

Kluczowe Obszary Szkoleniowe

Agnieszka Popielarz posiada wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu kluczowych kompetencji miękkich i psychologicznych, koncentrując się na:

- Dobrostan Psychiczny i Profilaktyka Wypalenia Zawodowego
- Skuteczne Zarządzanie Emocjami i Stresem
- Efektywna Komunikacja Interpersonalna
- Motywowanie Pracowników i Zespołów
- Rozwiązywanie Konfliktów w Miejscu Pracy
- Organizacja Pracy i Zarządzanie Czasem

Dzięki swojemu bogatemu doświadczeniu w edukacji oraz umiejętności indywidualnego i empatycznego podejścia do każdego uczestnika, Pani Agnieszka gwarantuje wysoki poziom merytoryczny i praktyczny prowadzonych warsztatów. Szkolenia prowadzone są w sposób angażujący, łączący najnowszą wiedzę psychologiczną z praktycznymi narzędziami, które można natychmiast wdrożyć w życie zawodowe i osobiste.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają komplet materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej (PDF), w tym:

- Skróty prezentacji multimedialnych przedstawiający kluczowe zagadnienia omawiane podczas szkolenia;
- Autorskie karty pracy i zestawy ćwiczeń służące utrwaleniu wiedzy oraz rozwijaniu umiejętności praktycznych.

Adres

ul. Królowej Bony 3
06-230 Różan
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Agnieszka Popielarz

E-mail akademiarozwoju@onet.pl

Telefon (+48) 600 952 877