



TALLENTO S.C.

★★★★★ 4,9 / 5

832 oceny

Zarządzanie stresem i zapobieganie wypaleniu zawodowemu a realizacja bieżących zadań w pracy.

Numer usługi 2025/11/20/120192/3160958

📍 Jarocin / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 37 h

📅 11.12.2025 do 30.12.2025

9 461,16 PLN brutto

7 692,00 PLN netto

255,71 PLN brutto/h

207,89 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

Grupa docelowa usługi

Szkolenie będzie pomocne osobom, które wykonują rutynowe zadania, mają pracę odtwórczą i chcą stworzyć indywidualną strategię zapobiegającą wypaleniu zawodowemu. Grupa docelowa to pracownicy, którzy pracują pod presją czasu, realizując zamówienia i odczuwając nadmiar obowiązków. Szkolenie jest także skierowane do osób doświadczających dużego stresu związanego ze sprawami zawodowymi, a jednocześnie pragnących poprawić swoje umiejętności zarządzania sobą w czasie i organizacji pracy własnej pomimo występujących czynników stresogennych w miejscu pracy.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

25

Data zakończenia rekrutacji

10-12-2025

Forma prowadzenia usługi

mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

Liczba godzin usługi

37

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 przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu i stworzenie indywidualnej strategii, która jemu zapobiega. Nauczenie uczestników, jak rozpoznawać stresory i zarządzać stresem w miejscu pracy, by utrzymywać swoją efektywność w realizacji codziennych zadań. Uczestnicy rozwiną również kompetencje miękkie, takie jak samodyscyplina i większa samoświadomość, co poprawi ich produktywność i równowagę między pracą a życiem osobistym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozpoznaje i analizuje wypalenie zawodowe oraz stres w pracy, a także ich wpływ na współpracowników i organizację.	Identyfikuje symptomy wypalenia i stresu u siebie i innych	Test teoretyczny
	Analizuje sytuacje zawodowe pod kątem czynników stresogennych i ich konsekwencji dla zespołu i organizacji.	Test teoretyczny
	Uzasadnia znaczenie rozpoznawania stresu i wypalenia w miejscu pracy.	Test teoretyczny
	Wymienia i opisuje metody wzmacniania odporności psychicznej.	Test teoretyczny
Buduje odporność psychiczną i zarządza stresem.	Praktycznie stosuje techniki radzenia sobie ze stresem w sytuacjach zawodowych.	Test teoretyczny
	Wskazuje narzędzia do monitorowania własnego poziomu stresu i postępów w jego redukcji.	Test teoretyczny
Niweluje czynniki przeszkadzające w codziennych obowiązkach. Zarządza motywacją własną.	Identyfikuje bariery w realizacji zadań i proponuje rozwiązania minimalizujące ich wpływ.	Test teoretyczny
	Stosuje strategie zwiększania własnej motywacji i wytrwałości w pracy.	Test teoretyczny
	Ocenia skuteczność zastosowanych metod i wprowadza korekty.	Test teoretyczny
	Demonstruje aktywne słuchanie i klarowne wyrażanie myśli w sytuacjach zawodowych.	Test teoretyczny
Otwarcie komunikuje się w pracy oraz daje wsparcie innym.	Udziela konstruktywnego wsparcia współpracownikom w sytuacjach trudnych.	Test teoretyczny
	Wykorzystuje techniki asertywnej komunikacji i rozwiązywania konfliktów.	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

1h szkoleniowa trwa 45 min. Przerwy są wliczone w czas trwania usługi. Szkolenie odbywa się w trybie mieszanym (stacjonarna połączona ze zdalną w czasie rzeczywistym). Uczestnicy biorą udział w szkoleniu zarówno stacjonarnie, jak i zdalnie.

Usługa odbywa się w wariancie 1, który jest zgodny z zał. 2g do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych: część usługi odbywa się w wybranej lokalizacji, a drugą część trener prowadzi na żywo przez komunikator.

PROGRAM:

Moduł 1: Wprowadzenie do wypalenia zawodowego i stresu w pracy

- Definicje wypalenia zawodowego i stresu w pracy
- Ćwiczenie w parach - rozpoznawanie stresorów
- Wpływ wypalenia zawodowego i stresu na pracownika i organizację - dyskusja grupowa "Jak to wpływa na mnie i na przedsiębiorstwo"
- Diagnozowanie wypalenia zawodowego i stresu: objawy i czynniki ryzyka - studium przypadków
- Źródła stresu w pracy - czynniki zewnętrzne i wewnętrzne
- Ćwiczenia praktyczne - identyfikacja aktualnych źródeł stresu w życiu i pracy; techniki rozluźniająco-relaksacyjne

Moduł 2: Budowanie odporności psychicznej i zarządzanie stresem

- Budowanie odporności psychicznej - co to jest i dlaczego jest dla nas takie ważne
- Dyskusja o przykładach z życia zawodowego pracowników
- Warsztaty z technik budowania odporności psychicznej
- Indywidualne i zespołowe podejście do wzmacniania odporności psychicznej
- Skuteczne zarządzanie czasem w celu redukcji stresu - ćwiczenie praktyczne z planowania dnia pracy
- Określenie priorytetów i tworzenie realistycznych celów w pracy
- SMART - ćwiczenie praktyczne

Moduł 3: Realizacja codziennych zadań

- Modele wspierające pracę samodzielną
- Rutyna i przeszkadzacz czasu – jak je świadomie eliminować, praca nad nawykami
- Ćwiczenie - indywidualna praca coachingowa
- Praca nad nawykami i rutynami wspierającymi produktywność

Moduł 4: Komunikacja, wsparcie i samoopieka w miejscu pracy

- Rola komunikacji w zarządzaniu stresem i wypaleniem zawodowym
- Techniki komunikacyjne - ćwiczenie praktyczne: symulacje sytuacji
- Budowanie wsparcia w zespole i organizacji - Case study (przykłady z różnych organizacji)
- Techniki skutecznej komunikacji w sytuacjach stresujących i konfliktowych
- Znaczenie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym dla zapobiegania wypaleniu zawodowemu
- Tworzenie indywidualnych planów równowagi

Moduł 5: Automotywacja

- Czym jest motywacja wewnętrzna, jakie czynniki ją wzmacniają i osłabiają w codziennej pracy.
- Identyfikacja własnych źródeł motywacji - odkrywanie osobistych celów, wartości i priorytetów zawodowych wpływających na zaangażowanie.
- Techniki wzmacniania motywacji - strategie utrzymywania energii i wytrwałości, zarządzania emocjami i koncentracją na zadaniach.
- Żeby chciało mi się chcieć - terminy i obowiązki a moje chęci

Moduł 6. Walidacja efektów uczenia się

- **Test teoretyczny online**, który pozwala ocenić stopień przyswojenia wiedzy z zakresu np. dobrostanu, odporności psychicznej, radzenia sobie ze stresem. Test jest w formie pisemnej i zawiera pytania zamknięte, jak i otwarte.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 6 Moduł 1: Wprowadzenie do wypalenia zawodowego i stresu w pracy	Agnieszka Wojtowicz-Chałupa	11-12-2025	11:30	14:00	02:30	Tak
2 z 6 Moduł 2: Budowanie odporności psychicznej i zarządzanie stresem	Miłosz Olejnik	12-12-2025	07:30	14:00	06:30	Nie
3 z 6 Moduł 3: Realizacja codziennych zadań	Miłosz Olejnik	22-12-2025	07:45	14:00	06:15	Nie
4 z 6 Moduł 4: Komunikacja, wsparcie i samoopieka w miejscu pracy	Miłosz Olejnik	29-12-2025	07:45	14:00	06:15	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
5 z 6 Moduł 5: Automotywacja	Miłosz Olejnik	30-12-2025	07:45	13:30	05:45	Nie
6 z 6 Moduł 6. Walidacja efektów uczenia się	-	30-12-2025	13:30	14:00	00:30	Nie

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	9 461,16 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 692,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	255,71 PLN
Koszt osobogodziny netto	207,89 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Agnieszka Wojtowicz-Chałupa

Trener biznesu i manager sprzedaży z wieloletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń i wspieraniu MŚP. Projektuje i wdraża procesy doradczo-rozwojowe z zakresu zarządzania, sprzedaży i team buildingu. Uczy, jak budować silne zespoły oraz jak efektywnie sprzedawać. W swojej pracy skupia się na optymalnym wykorzystaniu potencjału i talentów uczestników, również poprzez przeprowadzane ośrodki oceny assessment/development center, do podnoszenia efektywności działań oraz optymalizacji zysków. Jest absolwentką studiów na kierunkach Zarządzanie Zasobami Ludzkimi, Finanse i Controlling. Łącząc wiedzę z ponad 10-letnim doświadczeniem, podchodzi do pracy wielopłaszczyznowo. W efekcie jest w stanie dostarczyć i przeprowadzić diagnozę oraz pokazać możliwości rozwiązań i wdrożyć konkretne działania. Prowadzi szkolenia w zakresie sprzedaży, zarządzania, komunikacji, radzenia sobie ze stresem, asertywności, oraz szeroko pojętych kompetencji miękkich.



2 z 2

Miłosz Olejnik



Posiada doświadczenie zarówno w środowisku korporacyjnym, jak i start-upowym, co pozwala mu doskonale rozumieć specyfikę pracy w zmiennym, wymagającym i dynamicznym otoczeniu. Przez około dwa lata prowadził rekrutacje IT oraz szkolenia dla pracowników, a następnie pracował jako front-end developer i tester w dziale IT Samsunga, realizując projekty m.in. dla IQOS i Samsung. W tym okresie odpowiadał również za szkolenia dla klientów z różnych stron świata, co pozwoliło mu wypracować skuteczne metody radzenia sobie ze stresem w sytuacjach presji czasowej i wysokiej odpowiedzialności.

Zdobywał doświadczenie jako programista SaaS, a obecnie pracuje jako programista i support agent, prowadząc szkolenia z obsługi wewnętrznego oprogramowania oraz wspierając pracowników w codziennych zadaniach. Praca na styku wsparcia technicznego, szkoleń oraz developmentu dała mu praktyczną wiedzę o tym, jak efektywnie organizować obowiązki, utrzymywać koncentrację i zapobiegać przeciążeniu informacyjnemu.

Prowadzi również własną firmę, oferując usługi z zakresu marketingu cyfrowego, konsultingu, programowania oraz szkoleń. Dzięki wieloletniej pracy w środowisku o wysokim tempie zmian przekłada doświadczenia zawodowe na praktyczne narzędzia i techniki pomocne w zarządzaniu stresem, zapobieganiu wypaleniu zawodowemu oraz utrzymaniu efektywności w realizacji bieżących zadań. Posiada aktualne, praktyczne doświadczenie zawodowe zdobyte w ciągu ostatnich 5 lat, nie starsze niż 5 lat od daty rozpoczęcia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi:

- pliki dokumentów przygotowanych w formacie .doc, .pdf,
- prezentacja multimedialna,
- autorskie materiały szkoleniowe - karty pracy, case study itp

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze w formie zdalnej:

a) platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - **Google Meet** <https://meet.google.com/?hs=197&authuser=0>

b) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - przeglądarka internetowa Google Chrome (preferowana), Safari, Opera lub Mozilla Firefox w najnowszych wersjach. Mikrofon, głośnik lub zestaw słuchawkowy

c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: łącze internetowe: min download: 768 Mb/s, min upload: 384 Mb/s.

d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: komputer PC z systemem Operacyjnym Windows 7/8.x/10 (za wyjątkiem Windows 10 S) albo komputer MacBook z systemem Mac OS X 10.5 lub wyższy.

e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line: link jest ważny od pół godziny przed rozpoczęciem usługi do momentu jej zakończenia

Adres

ul. Wrocławska 117A

63-200 Jarocin
woj. wielkopolskie

Siedziba firmy JAMIKS KIDS FASHION sp. z o.o. sp.k.

Kontakt



Agnieszka Wojtowicz-Chałupa

E-mail a.wojtowicz-chalupa@wp.pl

Telefon (+48) 664 028 879