



ACTIVEMED
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZALNOŚ
CIĄ
★★★★★ 5,0 / 5
396 ocen

Stres i wypalenie zawodowe – jak zachować balans w życiu i nie wypalić się zawodowo

Numer usługi 2025/12/03/47040/3189129

2 952,00 PLN brutto
2 400,00 PLN netto
184,50 PLN brutto/h
150,00 PLN netto/h

📍 Radom / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 26.03.2026 do 27.03.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Zdrowie publiczne

Grupa docelowa usługi

Grupą docelową dla szkolenia na temat "Stresu i wypalenia zawodowego – jak zachować balans w życiu i nie wypalić się zawodowo":

- Personel medyczny: lekarze, pielęgniarki, położne, technicy medyczni.
- Pracownicy administracyjni pracujący w przychodniach.
- Kadra zarządzająca i dyrekcja placówek medycznych.
- Osoby odpowiedzialne za obsługę pacjentów, w tym recepcjoniści i pracownicy działu obsługi klienta.
- Pracownicy służby zdrowia zainteresowani zachowaniem równowagi między życiem zawodowym a prywatnym.

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

25-03-2026

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

Celem szkolenia jest zapewnienie uczestnikom wiedzy i umiejętności potrzebnych do skutecznego zarządzania stresem oraz radzenia sobie z wypaleniem zawodowym w środowisku medycznym. Uczestnicy zdobędą zrozumienie natury stresu, jego faz i reakcji organizmu. Przygotujemy ich do rozpoznawania różnych rodzajów stresu i identyfikacji stresorów w miejscu pracy. Dostarczymy praktyczne narzędzia i strategie radzenia sobie ze stresem oraz techniki relaksacyjne. Ostatecznym celem jest nie tylko zwiększeni

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po zakończeniu szkolenia uczestnicy nabędą szereg kluczowych kompetencji, umożliwiających im skuteczne zarządzanie stresem i prewencję wypalenia zawodowego w pracy medycznej, które pozwolą	Obecność	Wywiad swobodny
Rozróżniać różne fazy stresu, analizując ich wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne	Obecność, aktywne uczestnictwo i zaangażowanie w interakcję podczas zajęć szkoleniowych.	Test teoretyczny
Definiować różne rodzaje stresu, charakteryzując je pod kątem specyfiki środowiska medycznego	Obecność, aktywne uczestnictwo i zaangażowanie w interakcję podczas zajęć szkoleniowych.	Test teoretyczny
Uzasadniać wybór konkretnych strategii radzenia sobie ze stresem w zależności od sytuacji	Obecność, aktywne uczestnictwo i zaangażowanie w interakcję podczas zajęć szkoleniowych.	Test teoretyczny
Wykorzystywać różnorodne techniki relaksacyjne, umożliwiające im skuteczną profilaktykę wypalenia zawodowego	Obecność, aktywne uczestnictwo i zaangażowanie w interakcję podczas zajęć szkoleniowych.	Test teoretyczny
Monitorować poziom stresu w pracy i planować działania profilaktyczne, aby minimalizować ryzyko wypalenia zawodowego	Obecność, aktywne uczestnictwo i zaangażowanie w interakcję podczas zajęć szkoleniowych.	Test teoretyczny
Projektować działania, które wspierają zespół pracy w radzeniu sobie ze stresem i zapobieganiu wypaleniu zawodowemu	Obecność, aktywne uczestnictwo i zaangażowanie w interakcję podczas zajęć szkoleniowych.	Test teoretyczny
Kontrolować i oceniać skuteczność zastosowanych technik zarządzania stresem i profilaktyki wypalenia zawodowego	Obecność, aktywne uczestnictwo i zaangażowanie w interakcję podczas zajęć szkoleniowych.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Nadzorować własny stan psychiczny i podejmować działania prewencyjne w przypadku sygnałów wczesnego wypalenia zawodowego	Obecność, aktywne uczestnictwo i zaangażowanie w interakcję podczas zajęć szkoleniowych.	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

Dzień 1: Zrozumienie Stresu:

- **wprowadzenie do stresu:**definicja i rozumienie stresu;
- rola stresu w życiu zawodowym
- **fazy stresu:**omówienie etapów stresu;
- zrozumienie, jak organizm reaguje na różne fazy;
- **rodzaje stresu:**kategoryzacja stresu: pozytywny vs. negatywny;
- Stres krótkotrwały vs. chroniczny;
- **reakcje na stres:**indywidualne style radzenia sobie ze stresem;
- analiza skutków emocjonalnych i fizycznych;
- **konsekwencje chronicznego stresu:**skutki długotrwałego narażenia na stres;
- związek między stresem a zdrowiem psychicznym;
- **sposoby walki ze stresem:**techniki radzenia sobie ze stresem w pracy;
- skuteczne strategie zarządzania codziennym stresem.

Dzień 2: Zapobieganie wypaleniu zawodowemu:

- **wypalenie zawodowe – diagnoza i symptomy:**definicja wypalenia zawodowego;
- rozpoznawanie objawów wypalenia zawodowego;
- **czynniki wypalenia zawodowego w zespole:**indywidualne, interpersonalne i organizacyjne elementy wpływające na wypalenie zawodowe;
- zrozumienie dynamiki zespołu wypalenia zawodowego;
- **fazy wypalenia zawodowego:**analiza etapów rozwoju wypalenia zawodowego;
- identyfikacja kluczowych cech każdej fazy:

- **profilaktyka i zarządzanie wypaleniem zawodowym:**
 - **objawy wypalenia zawodowego:**wnikliwa analiza symptomów wypalenia zawodowego;
 - studium przypadków;
 - **techniki relaksacyjne – profilaktyka wypalenia zawodowego:**praktyczne nauki technik relaksacyjnych;
 - integracja technik w codziennym życiu zawodowym;
- **podsumowanie i plan działania.**

Program szkolenia ma na celu nie tylko zrozumienie natury stresu i wypalenia zawodowego, ale także dostarczenie uczestnikom konkretnych narzędzi i strategii, które pozwolą im utrzymać zdrowy balans w życiu zawodowym.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 952,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	184,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	150,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Edyta Budzińska-Musiał

Kontakt bezpośredni z klientami i pracownikami to przyjemna strona moich obowiązków. Szanuję kapitał ludzki, bo jest najbardziej wartościowym elementem każdego biznesu. Podczas mojej kariery zawodowej wiele razy wdrażałam i szkoliłam pracowników, zarówno w zakresie kompetencji miękkich jak i produktowych. Dzielenie się zdobytą wiedzą i swoim doświadczeniem daje mi ogromną satysfakcję. Posiadam ponad 20-letnie doświadczenie w sprzedaży produktów i usług, pracy z trudnym klientem oraz jakości obsługi. Wieloletnie doświadczenie w zarządzaniu i realizacji

celów strategicznych firmy, planowaniu, organizowaniu, motywowaniu, koordynowaniu pracy a także rozwiązywaniu konfliktów. Piastowałam stanowisko Dyrektora Regionalnego BNI Polska, gdzie miałam przyjemność wspomagać 4 grupy lokalnych przedsiębiorców w realizacji celów biznesowych. Zrealizowałam ponad 1000 godzin szkoleń dla pracowników i kadry menadżerskiej w tym szkolenia stanowiskowe i mentoring dla nowych pracowników w sektorze bankowym oraz dla przedszkoli, żłobków, podmiotów medycznych i przedsiębiorców, w zakresie komunikacji interpersonalnej, roli empatii w kontaktach z klientami i pacjentami, zarządzania efektywnym zespołem pracowniczym, efektywnego zarządzania sytuacjami kryzysowymi podczas obsługi klientów/pacjentów oraz zasad savoir –vivre u w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami. Z wykształcenia specjalista z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, coach i mentor.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują: skrypt szkoleniowy, prezentację multimedialną, indywidualne długopisy, kartki, markery i inne jednorazowe pomoce dydaktyczne a także certyfikat ukończenia szkolenia oraz materiały niezbędne do przeprowadzenia gier/testów/ćwiczeń dydaktycznych podczas szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik musi być pełnoletni.

Organizator może odwołać szkolenie, jeżeli nie zbierze się minimalna grupa 6 osób.

Informacje dodatkowe

* 1 godzina dydaktyczna = 1 godzina zegarowa

Uczestnik po zakończeniu usługi otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/certyfikat

W trakcie szkolenia zachowane będą środki ostrożności i bezpieczeństwa uczestników szkolenia.

Realizujemy usługi szkoleniowe również w **formie zamkniętej – dedykowanej**, wówczas program i warunki organizacyjne (termin, miejsce) ustalamy wspólne z Klientem. Pracujemy **stacjonarnie oraz zdalnie**.

Dla uczestników z dofinansowaniem min. 70% kwoty szkolenia - stawka „zw” – „§ 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”

Zapraszamy do kontaktu, w celu ustalenia formy szkolenia i sposobu pracy: tel. 508643155 71 lub 71 733 60 85
justyna.wania@activemed.pl

Adres

Radom

Radom

woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Edyta Budzińska-Musiał

E-mail edyta.bmusial@mbmacademy.pl

Telefon (+48) 519 305 416