



## Radzenia sobie ze stresem - szkolenie

Numer usługi 2025/12/19/20306/3223753

900,00 PLN brutto  
731,71 PLN netto  
112,50 PLN brutto/h  
91,46 PLN netto/h

Szkoła Męskiego  
stylu Agnieszka  
Świst-Kamińska

Brak ocen dla tego dostawcy

- 📍 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 🕒 8 h
- 📅 19.05.2026 do 19.05.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty
<b>Identyfikatory projektów</b>	Akademia HR
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, zarówno aktywnych zawodowo, jak i niepracujących, które doświadczają stresu w życiu zawodowym lub prywatnym i chcą rozwinąć umiejętności skutecznego radzenia sobie z nim.</p> <p>Uczestnikami szkolenia mogą być pracownicy, osoby poszukujące pracy, studenci, osoby wracające na rynek pracy oraz osoby zainteresowane poprawą dobrostanu psychicznego. Nie jest wymagane specjalistyczne przygotowanie ani wcześniejsze doświadczenie w obszarze zarządzania stresem.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	30
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	12-05-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	8
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie u uczestników wiedzy oraz umiejętności rozpoznawania źródeł stresu i stosowania skutecznych technik radzenia sobie ze stresem w życiu zawodowym i prywatnym, w celu poprawy funkcjonowania, dobrostanu psychicznego oraz efektywności działania.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą dotyczącą stresu oraz jego wpływu na funkcjonowanie człowieka	<ul style="list-style-type: none"><li>• definiuje pojęcie stresu i rozróżnia stres pozytywny i negatywny</li><li>• wskazuje najczęstsze źródła stresu w życiu zawodowym i prywatnym</li><li>• charakteryzuje objawy stresu na poziomie fizycznym, emocjonalnym i poznawczym</li></ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje sytuacje stresowe oraz dobiera adekwatne techniki radzenia sobie ze stresem	<ul style="list-style-type: none"><li>• identyfikuje sytuacje wywołujące stres w opisanych przypadkach</li><li>• dobiera odpowiednie techniki radzenia sobie ze stresem do konkretnych sytuacji</li><li>• wskazuje prawidłowe sposoby redukcji napięcia i regulacji emocji</li></ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Jest świadomy znaczenia zarządzania stresem dla zdrowia i efektywnego funkcjonowania	<ul style="list-style-type: none"><li>• uzasadnia wpływ stresu na zdrowie, samopoczucie i efektywność działania</li><li>• rozróżnia konstruktywne i niekonstruktywne sposoby reagowania na stres</li><li>• deklaruje gotowość do stosowania poznanych technik radzenia sobie ze stresem</li></ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

# 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

### Grupa docelowa:

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, zarówno aktywnych zawodowo, jak i niepracujących, które doświadczają stresu w życiu zawodowym lub prywatnym i chcą rozwinąć umiejętności skutecznego radzenia sobie ze stresem. Szkolenie może być również realizowane z udziałem osób z niepełnosprawnością.

### Cel edukacyjny:

Uczestnik nabywa wiedzę dotyczącą mechanizmów stresu oraz rozwija umiejętności rozpoznawania źródeł stresu i stosowania skutecznych technik radzenia sobie z nim, w celu poprawy dobrostanu psychicznego, zdrowia i efektywnego funkcjonowania w życiu zawodowym i prywatnym.

### Czas trwania:

- 8 godzin online w czasie rzeczywistym
- Szkolenie prowadzone w godzinach dydaktycznych
- Podział czasu: 4 godziny teoretyczne, 4 godziny praktyczne (ćwiczenia, treningi, studia przypadków)

## Zakres tematyczny szkolenia

### Moduł 1. Czym jest stres i jak na nas wpływa

- Definicja stresu – stres pozytywny i negatywny
- Mechanizmy reakcji stresowej (ciało, emocje, myśli)
- Najczęstsze źródła stresu w życiu zawodowym i prywatnym
- Objawy stresu krótkotrwałego i długotrwałego
- Konsekwencje braku umiejętności radzenia sobie ze stresem

### Moduł 2. Rozpoznawanie własnych reakcji na stres

- Indywidualne style reagowania na stres
- Sygnały ostrzegawcze przeciążenia stresem
- Myśli automatyczne i ich wpływ na poziom stresu
- Ćwiczenia w identyfikowaniu osobistych stresorów

### Moduł 3. Strategie i techniki radzenia sobie ze stresem

- Konstruktywne i niekonstruktywne sposoby reagowania na stres
- Dobór technik radzenia sobie ze stresem do sytuacji
- Techniki regulacji emocji i napięcia: techniki oddechowe, krótkie techniki relaksacyjne, elementy uważności (mindfulness)
- Ćwiczenia praktyczne

### Moduł 4. Radzenie sobie ze stresem w sytuacjach trudnych

- Stres w sytuacjach presji czasu, konfliktu i zmian
- Jak odzyskać poczucie kontroli w sytuacjach stresowych
- Techniki szybkiej redukcji stresu „tu i teraz”
- Studia przypadków i symulacje sytuacji stresowych

## Moduł 5. Długofalowe zarządzanie stresem i profilaktyka

- Znaczenie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym
- Nawyki wspierające odporność psychiczną
- Zapobieganie wypaleniu i przeciążeniu stresem
- Tworzenie indywidualnego planu radzenia sobie ze stresem

## Moduł 6. Podsumowanie i utrwalanie wiedzy

- Podsumowanie kluczowych zagadnień szkolenia
- Omówienie najważniejszych technik i narzędzi
- Odpowiedzi na pytania uczestników

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 7</b> Moduł 1. Czym jest stres i jak na nas wpływa	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	19-05-2026	09:00	10:00	01:00
<b>2 z 7</b> Moduł 2. Rozpoznawanie własnych reakcji na stres	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	19-05-2026	10:00	11:00	01:00
<b>3 z 7</b> Moduł 3. Strategie i techniki radzenia sobie ze stresem	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	19-05-2026	11:00	12:00	01:00
<b>4 z 7</b> Moduł 4. Radzenie sobie ze stresem w sytuacjach trudnych	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	19-05-2026	12:00	13:00	01:00
<b>5 z 7</b> Moduł 5. Długofalowe zarządzanie stresem i profilaktyka	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	19-05-2026	13:00	14:00	01:00
<b>6 z 7</b> Moduł 6. Podsumowanie i utrwalanie wiedzy	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	19-05-2026	14:00	15:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 7 Walidacja	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	19-05-2026	15:00	15:20	00:20

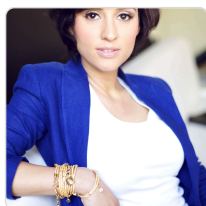
## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	731,71 PLN
Koszt osobogodziny brutto	112,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	91,46 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA

Mgr Pedagogiki, coach i trener biznesu. Od 10 lat prowadzi szkolenia grupowe i warsztaty rozwojowe z zakresu kompetencji miękkich, w tym komunikacji interpersonalnej, autoprezentacji, asertywności i budowania wizerunku, również dla osób z niepełnosprawnością.

Specjalizuje się we wspieraniu rozwoju osobistego i zawodowego uczestników, łącząc wiedzę z pedagogiki i doświadczenie coachingowe.

## Informacje dodatkowe

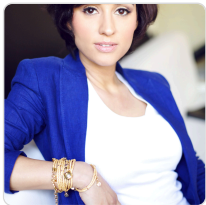
### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają **prezentację szkoleniową w formacie PDF**, zawierającą wszystkie najważniejsze treści omawiane podczas szkolenia, przykłady, ćwiczenia oraz wskazówki praktyczne. Materiały te będą przesłane drogą mailową przed rozpoczęciem szkolenia lub udostępnione do pobrania w trakcie sesji online.

# Warunki techniczne

1. **Platforma szkoleniowa:** Szkolenie prowadzone jest za pośrednictwem **Google Meet**, umożliwiającej kontakt face-to-face między prowadzącym a uczestnikami.
2. **Sprzęt uczestnika:** Uczestnik powinien dysponować komputerem, laptopem lub tabletem z dostępem do kamery i mikrofonu.
3. **Parametry łącza internetowego:** Stabilne połączenie z Internetem o minimalnej przepustowości 5 Mb/s w górę i w dół, zapewniające płynny obraz i dźwięk podczas sesji online.
4. **Oprogramowanie:** Aktualna przeglądarka internetowa obsługująca Google Meet lub aplikacja Google Meet, umożliwiająca korzystanie z funkcji czatu, dzielenia ekranu oraz pobranie materiałów szkoleniowych (prezentacja PDF).
5. **Środowisko pracy:** Ciche miejsce umożliwiające aktywny udział w szkoleniu, w tym korzystanie z kamery i mikrofonu podczas ćwiczeń praktycznych oraz dyskusji grupowych.

## Kontakt



**AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA**

**E-mail** [ask@szkolameskiegostylu.pl](mailto:ask@szkolameskiegostylu.pl)

**Telefon** (+48) 513 125 202