



Szkolenie: Stres i wypalenie zawodowe – jak zwiększyć odporność psychiczną i efektywność bez nadmiernego obciążenia

Numer usługi 2026/04/10/130705/3477350

3 000,00 PLN brutto
3 000,00 PLN netto
166,67 PLN brutto/h
166,67 PLN netto/h
213,44 PLN cena rynkowa ⓘ

Consulting KINGA
CHILIŃSKA

★★★★★ 5,0 / 5

951 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 23.04.2026 do 24.04.2026

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| Kategoria | Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem |
| Grupa docelowa usługi | Grupa docelowa szkolenia: osoby, chcące nabyć wiedzę i umiejętności w zakresie radzenia sobie ze stresem w pracy oraz przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu. Nie występują dodatkowe wymagania. |
| Minimalna liczba uczestników | 1 |
| Maksymalna liczba uczestników | 4 |
| Data zakończenia rekrutacji | 22-04-2026 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Liczba godzin usługi | 18 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych |

Cel

Cel edukacyjny

Usługa pn. "Szkolenie: Stres i wypalenie zawodowe – jak zwiększyć odporność psychiczną i efektywność bez nadmiernego obciążenia" przygotowuje uczestników do radzenia sobie ze stresem w pracy i przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|---|--|
| <p>Uczestnik charakteryzuje główne mechanizmy stresu oraz określa ich wpływ na pracę.</p> | <p>Opisuje, czym jest stres i jak działa na ciało oraz układ nerwowy. Wymienia główne źródła stresu w swojej pracy. Opisuje, jak stres wpływa na koncentrację, pracę i ryzyko błędów.</p> | <p>Test teoretyczny</p> |
| <p>Uczestnik rozpoznaje własny poziom stresu i identyfikuje sytuacje szczególnie obciążające</p> <p>Uczestnik stosuje wybrane techniki obniżania poziomu stresu oraz asertywnej komunikacji z klientem</p> | <p>Wskazuje indywidualne sytuacje stresujące związane z pracą</p> | <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |
| | <p>Opisuje moment, w którym stres przechodzi w przeciążenie (wypalenie zawodowe)</p> | <p>Test teoretyczny</p> |
| | <p>Demonstruje techniki oddechowe i rozluźniające</p> | <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |
| | <p>Opisuje, jak wykorzystywać mikropauzy i reset poznawczy</p> | <p>Test teoretyczny</p> |
| | <p>Formułuje asertywne komunikaty w sytuacji nadmiernych oczekiwań klienta. Identyfikuje przykłady myśli potęgujących stres oraz formułuje alternatywy dla nich</p> | <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |
| | <p>Opisuje zasady pracy w rytmie koncentracji („deep work”)</p> | <p>Test teoretyczny</p> |
| <p>Uczestnik wdraża zasady higieny psychicznej w codziennej pracy i organizuje pracę w cyklach koncentracji.</p> | <p>Wskazuje praktyczne metody regeneracji podczas dnia pracy</p> | <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |
| | <p>Wymienia czynniki zwiększające przeciążenie poznawcze. Opisuje cztery elementy modelu 4C</p> | <p>Test teoretyczny</p> |
| <p>Uczestnik opisuje elementy odporności psychicznej</p> | <p>Charakteryzuje konkretne zachowania wspierające poczucie kontroli i pewności siebie. Opisuje metody budowania odporności psychicznej w pracy</p> | <p>Test teoretyczny</p> |
| <p>Uczestnik rozpoznaje symptomy wypalenia zawodowego i tworzy indywidualny plan działań profilaktycznych.</p> | <p>Odróżnia stres od wypalenia zawodowego</p> | <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |
| | <p>Wymienia i opisuje typowe objawy wypalenia zawodowego</p> | <p>Test teoretyczny</p> |
| | <p>Analizuje różne przypadki pod kątem występowania wypalenia zawodowego Opracowuje mini-plan. profilaktyki dostosowany do własnej sytuacji</p> | <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|--|--|
| <p>Uczestnik stosuje adekwatne strategie radzenia sobie z emocjami w kontakcie z klientem.</p> | <p>Identyfikuje własne reakcje emocjonalne w trudnych sytuacjach Obserwacja w warunkach symulowanych Wykorzystuje techniki „odcięcia emocjonalnego” po trudnej rozmowie. Dobiera styl komunikacji do różnych typów klientów</p> | <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Usługa pn. "Szkolenie: Stres i wypalenie zawodowe – jak zwiększyć odporność psychiczną i efektywność bez nadmiernego obciążenia" przygotowuje uczestników do radzenia sobie ze stresem w pracy i przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu.

Grupa docelowa szkolenia: osoby,

chcące nabyć wiedzę i umiejętności w zakresie radzenia sobie ze stresem w pracy oraz przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu.

Nie występują dodatkowe wymagania.

Warunkiem uzyskania certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć.

Zajęcia realizowane będą metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

Ramowy program usługi:

1. Mechanizm stresu

Czym jest stres i jak działa na ciało i umysł

Najczęstsze źródła stresu w pracy: terminy, odpowiedzialność prawna, kontakt z trudnym klientem, presja czasu, nieprzewidziane komplikacje

Wpływ stresu na koncentrację, tempo pracy i jakość pracy

2. Autodiagnoza stresu i analiza sytuacji trudnych

Krótki test autodiagnozy

Identyfikacja osobistych sytuacji stresujących

Jak rozpoznać moment, w którym stres przechodzi w przeciążenie

3. Techniki radzenia sobie ze stresem

Szybkie metody obniżania napięcia w pracy:

✓ oddechy,

✓ mikropauzy,

✓ reset poznawczy

Planowanie priorytetów i ograniczanie przeciążenia informacyjnego

Asertywna komunikacja z klientem w sytuacjach presji (odmawianie, granice)

4. Higiena psychiczna i zarządzanie energią

Mikroodpoczynki i regeneracja poznawcza

Organizacja pracy w cyklach koncentracji („deep work”)

Jak radzić sobie z monotonią i obciążeniem poznawczym

5. Odporność psychiczna w pracy (model 4C)

Kontrola – odzyskanie wpływu mimo presji terminów

Zaangażowanie – motywacja w pracy zadaniowej

Wyzwanie – trudne zadania jako rozwój

Pewność siebie – niebranie odpowiedzialności za błędy klienta

6. Wypalenie zawodowe – rozpoznanie i działania

Definicje i etapy wypalenia (WHO)

Różnice między stresem a wypaleniem

Test rozpoznawczy – typowe objawy

Studium przypadku

Indywidualne czynniki ryzyka

Podstawy profilaktyki: granice, odpoczynek, odciążenie poznawcze

Opracowanie krótkiego osobistego planu profilaktyki

7. Zarządzanie emocjami w kontakcie z klientem

Jak nie brać na siebie napięcia i pretensji klienta

Style klientów i skuteczne reakcje

Proste techniki „odcięcia” emocjonalnego po trudnej rozmowie

8. WALIDACJA:

TEST TEORETYCZNY

ZADANIE PRAKTYCZNE (OBSERWACJA W WARUNKACH STYMULOWANYCH)

Sposób organizacji walidacji:

Walidacja składa się z

testu teoretyczny

oraz

zadania praktycznego

wykonanego pod okiem walidatora. Test ma formę pisemną(elektroniczną), obejmuje kluczowe zagadnienia z programu i pozwala ocenić stopień opanowania wiedzy teoretycznej. Następnie uczestnik wykonuje

indywidualne zadanie praktyczne, odzwierciedlające realne warunki pracy.

Uczestnik przesyła do Walidatora wyniki swojej pracy na każdym etapie wykonywania zadania. Walidator obserwuje wszystkie etapy wykonania zadania, oceniając je na podstawie ustalonych kryteriów, bez udzielania odpowiedzi.

Zaliczenie obu części jest warunkiem pozytywnego potwierdzenia efektów uczenia się.

Jedna godzina szkolenia trwa 45 minut i jest godziną lekcyjną. Przerwy wliczają się w czas szkolenia. Czas poświęcony na walidację wlicza się do czasu szkolenia.

Łączna liczba godzin szkolenia - 18 godzin lekcyjnych, w tym 6 godzin teorii (w tym walidacja - test wiedzy 15 min.) i 12 godzin praktyki (w tym trzy przerwy po 15 min. i walidacja zadanie praktyczne 45 min.).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 17 Mechanizm stresu - teoria(wykład, prezentacja multimedialna, chat) | KINGA CHILIŃSKA | 23-04-2026 | 08:30 | 09:15 | 00:45 |
| 2 z 17 Autodiagnoza stresu i analizy sytuacji trudnych- praktyka(ćwiczenia indywidualne, chat) | KINGA CHILIŃSKA | 23-04-2026 | 09:15 | 10:30 | 01:15 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 3 z 17 Techniki radzenia sobie ze stresem - teoria (wykład, prezentacja multimedialna, chat) | KINGA CHILIŃSKA | 23-04-2026 | 10:30 | 11:00 | 00:30 |
| 4 z 17 Techniki radzenia sobie ze stresem - praktyka (ćwiczenia indywidualne, chat) | KINGA CHILIŃSKA | 23-04-2026 | 11:00 | 12:30 | 01:30 |
| 5 z 17 Przerwa | KINGA CHILIŃSKA | 23-04-2026 | 12:30 | 12:45 | 00:15 |
| 6 z 17 Higiena psychiczna i zarządzanie energią - teoria (wykład, prezentacja multimedialna, chat) | KINGA CHILIŃSKA | 23-04-2026 | 12:45 | 13:30 | 00:45 |
| 7 z 17 Higiena psychiczna i zarządzanie energią - praktyka (ćwiczenia indywidualne, chat) | KINGA CHILIŃSKA | 23-04-2026 | 13:30 | 15:15 | 01:45 |
| 8 z 17 Odporność psychiczna w pracy (model 4C) - teoria (wykład, prezentacja multimedialna, chat) | KINGA CHILIŃSKA | 24-04-2026 | 08:30 | 09:15 | 00:45 |
| 9 z 17 Odporność psychiczna w pracy (model 4C) - praktyka (ćwiczenia indywidualne, chat) | KINGA CHILIŃSKA | 24-04-2026 | 09:15 | 10:45 | 01:30 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 10 z 17 Wypalenie zawodowe – rozpoznanie idziałania - teoria(wykład, prezentacja multimedialna, chat) | KINGA CHILIŃSKA | 24-04-2026 | 10:45 | 11:30 | 00:45 |
| 11 z 17 Przerwa | KINGA CHILIŃSKA | 24-04-2026 | 11:30 | 11:45 | 00:15 |
| 12 z 17 Wypalenie zawodowe – rozpoznanie idziałania - praktyka(ćwiczenia indywidualne) | KINGA CHILIŃSKA | 24-04-2026 | 11:45 | 12:15 | 00:30 |
| 13 z 17 Zarządzanie emocjami w kontakcie z klientem - teoria(wykład, prezentacja multimedialna, chat) | KINGA CHILIŃSKA | 24-04-2026 | 12:15 | 13:00 | 00:45 |
| 14 z 17 Zarządzanie emocjami w kontakcie z klientem - praktyka(ćwiczenia indywidualne, chat) | KINGA CHILIŃSKA | 24-04-2026 | 13:00 | 14:00 | 01:00 |
| 15 z 17 Przerwa | KINGA CHILIŃSKA | 24-04-2026 | 14:00 | 14:15 | 00:15 |
| 16 z 17 WALIDACJA - TEST TEORETYCZNY | - | 24-04-2026 | 14:15 | 14:30 | 00:15 |
| 17 z 17 WALIDACJA - ZADANIE PRAKTYCZNE(OBSERWACJA WARUNKACH STYMULOWANYCH) | - | 24-04-2026 | 14:30 | 15:15 | 00:45 |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 3 000,00 PLN |
| Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT | |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 3 000,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 166,67 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 166,67 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

KINGA CHILIŃSKA

Specjalizuje się w rozwoju kompetencji menedżerskich i psychospołecznych, ze szczególnym uwzględnieniem zarządzania stresem, przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu oraz budowania odporności psychicznej w środowisku pracy. Łączy wiedzę z zakresu zarządzania firmą, procesami i jakością z praktycznym podejściem do organizacji pracy, komunikacji i budowania zespołów funkcjonujących pod presją.

Jest specjalistką w obszarze budowania strategii przedsiębiorstwa, zarządzania procesami, sprzedaży, pozyskiwania klientów metodami poleceń i referencji oraz tworzenia struktur organizacyjnych. W swojej pracy promuje wdrażanie zasad Work-Life Balance jako skutecznego narzędzia profilaktyki stresu i wypalenia zawodowego.

Posiada wykształcenie wyższe – tytuł magistra inżyniera Ochrony Środowiska. Doświadczenie zawodowe zdobywała m.in. jako asystentka zarządu w firmie OŚ-EKO (2 lata) oraz jako specjalista ds. szkoleń w firmie EMAT HRC (3 lata), gdzie organizowała i prowadziła szkolenia z zakresu sprzedaży, komunikacji i strategii.

Ukończyła szkolenia m.in.: „Zarządzanie stresem i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu”, „Psychologia stresu w środowisku pracy”, „Work-Life Balance i zarządzanie energią”, „Komunikacja interpersonalna w sytuacjach trudnych” oraz „Budowanie odporności psychicznej liderów”.

Posiada doświadczenie w zarządzaniu organizacjami i zespołami. W ciągu ostatnich 24 miesięcy zrealizowała ponad 120 godzin usług o tematyce zbieżnej z niniejszą usługą.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w postaci skryptu w formacie PDF, przesłane na maila przed rozpoczęciem szkolenia.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

dostęp do komputera stacjonarnego lub laptopa

(rekomendowane) lub innego urządzenia umożliwiającego udział w zajęciach online (np. tablet, telefon),

stabilne łącze internetowe umożliwiające transmisję i odbiór audio i wideo w czasie rzeczywistym,

dostęp do aktualnej przeglądarki internetowej (np. Chrome, Edge, Firefox) lub aplikacji ClickMeeting, sprawne głośniki lub słuchawki;

możliwość korzystania z narzędzi komunikacji synchronicznej (np. czat, udostępnianie ekranu, praca w podgrupach).

Uczestnik musi mieć możliwość komunikacji w czasie rzeczywistym minimum poprzez chat.

Uczestnik powinien dysponować sprawnym mikrofonem oraz kamerą internetową – zalecane w celu zapewnienia interaktywnego udziału w zajęciach. Kamera i mikrofon nie są wymagane w sposób obligatoryjny, o ile uczestnik ma możliwość aktywnego udziału w szkoleniu w innej formie (np. czat, ćwiczenia, testy online), zgodnie z programem usługi.

Uczestnik nie musi zakładać konta na ClickMeeting, ani ściągać oprogramowania na komputer.

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu: do czasu zakończenia szkolenia w danym dniu.

Warunki techniczne są zgodne z wymogami ClickMeeting, Wytycznymi dotyczącymi świadczenia usług zdalnych PARP oraz Standardem Usług Zdalnego Uczenia się SUZ (PARP).

Wymagania techniczne platformy ClickMeeting:

Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);

2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);

System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z najaktualniejszych oficjalnych wersji GoogleChrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik, by odtwarzać dźwięk i obraz wideo: 512 kbps + 1 Mbps

Gdyby uczestnik chciał skorzystać z kamery / mikrofonu:

ClickMeeting współpracuje z wszystkimi wbudowanymi w laptopy kamerami oraz większością kamer internetowych. Bardziej zaawansowana lub profesjonalna kamera może wymagać instalacji dodatkowego oprogramowania. Aby móc korzystać z usługi na urządzeniach mobilnych, konieczne może być pobranie odpowiedniej aplikacji w iTunes App Store lub Google Play Store. Do korzystania z usługi w pełnym zakresie dźwięku i obrazu podczas konferencji, konieczne jest posiadanie kamery internetowej, mikrofonu lub zestawu słuchawkowego, lub głośników podłączonych do urządzenia i rozpoznanych przez Twoje urządzenie i nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

Kontakt



Kinga Chilińska

E-mail kingachilinska@op.pl

Telefon (+48) 668 208 071