



## Liderka pod presją: przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu, granice odpowiedzialności i dobrostan w zarządzaniu

Numer usługi 2026/07/03/53144/3668967

1 050,00 PLN brutto  
 1 050,00 PLN netto  
 150,00 PLN brutto/h  
 150,00 PLN netto/h  
 166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

BiS Groups sp. z o.o.

★★★★☆ 4,5 / 5

275 ocen

- 🗉 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 07:00 h
- 📅 26.09.2026 do 26.09.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do kobiet pełniących role liderskie, menedżerskie, koordynacyjne, właścicielskie, eksperckie lub organizacyjne, które w pracy zawodowej ponoszą odpowiedzialność za ludzi, procesy, decyzje, komunikację, jakość realizowanych zadań lub relacje z klientami i zespołem.

Adresatkami szkolenia są w szczególności: kobiety zarządzające zespołami, przedsiębiorczynie, właścicielki firm, osoby prowadzące gabinety lub działalność usługową, koordynatorki projektów, liderki edukacyjne, liderki w organizacjach społecznych, osoby odpowiedzialne za obsługę klienta, jakość usług, organizację pracy, komunikację zespołową lub wdrażanie zmian.

Szkolenie może być również użyteczne dla osób przygotowujących się do objęcia roli liderskiej oraz dla specjalistek, które formalnie nie zarządzają zespołem, ale w praktyce ponoszą wysoką odpowiedzialność organizacyjną, decyzyjną lub interpersonalną.

Usługa dedykowana jest również uczestnikom projektu „Kierunek - Rozwój”.

### Minimalna liczba uczestników

6

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

25-09-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usług Szkoleniowo– Rozwojowych PIFS SUS 3.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestniczek do przeciwdziałania przeciążeniu i wypaleniu zawodowemu w roli liderskiej. Szkolenie rozwija kompetencje w zakresie zarządzania własnymi zasobami, stawiania granic odpowiedzialności, komunikowania priorytetów, organizowania dostępności oraz budowania dobrostanu zawodowego. Uczestniczki uczą się rozpoznawać ryzyka przeciążenia i tworzyć plan ochrony zasobów.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestniczka usługi charakteryzuje czynniki przeciążenia i ryzyka wypalenia zawodowego w roli liderskiej.	Uczestniczka wskazuje typowe źródła przeciążenia w pracy liderskiej, takie jak presja odpowiedzialności, wielozadaniowość, nadmierna dostępność, przeciążenie decyzyjne, trudne rozmowy, konflikt oczekiwań, brak delegowania i nadmierne przejmowanie odpowiedzialności. Rozróżnia stres krótkotrwały, przeciążenie przewlekłe i czynniki zwiększające ryzyko wypalenia zawodowego. Opisuje konsekwencje długotrwałego przeciążenia dla jakości pracy, komunikacji, relacji zespołowych i podejmowania decyzji.	Wywiad ustrukturyzowany
Uczestniczka usługi rozpoznaje granice odpowiedzialności w roli liderskiej.	Uczestniczka odróżnia odpowiedzialność liderki od odpowiedzialności pracownika, zespołu, klienta lub organizacji. Wskazuje sytuacje, w których dochodzi do nadmiernego przejmowania zadań, emocji, decyzji lub problemów innych osób. Określa, które działania wymagają wsparcia, delegowania, ustalenia priorytetów, przekierowania lub odmowy. Potrafi wskazać minimum trzy obszary granic zawodowych w zarządzaniu: granice czasu, dostępności, decyzyjności, odpowiedzialności lub kontaktu.	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestniczka usługi formułuje komunikaty granic i priorytetów w sytuacjach liderskich.</p>	<p>Uczestniczka tworzy komunikat oparty na faktach, zakresie odpowiedzialności, priorytecie, decyzji lub zasadzie organizacyjnej. Formułuje odmowę lub ograniczenie w sposób rzeczowy, profesjonalny i nieraniący. Komunikuje dostępność, warunki realizacji zadania, terminy, zakres wsparcia i konsekwencje organizacyjne. Dopasowuje komunikat do sytuacji: presja ze strony zespołu, oczekiwania klienta, nadmiar zadań, konflikt terminów, prośba o natychmiastową reakcję, konieczność delegowania lub zatrzymania eskalacji.</p>	<p>Wywiad ustrukturyzowany</p>
<p>Uczestniczka usługi planuje działania profilaktyczne ograniczające przeciążenie zawodowe w zarządzaniu.</p> <p>Uczestniczka usługi stosuje podstawowe techniki regulacji napięcia w sytuacjach presji zawodowej.</p>	<p>Uczestniczka wskazuje działania możliwe do wdrożenia w codziennej pracy, takie jak: ustalanie priorytetów, planowanie czasu decyzyjnego, ograniczanie nadmiernej dostępności, delegowanie, ustalanie zasad kontaktu, porządkowanie odpowiedzialności, przerwy regeneracyjne, zamykanie pętli komunikacyjnych i monitorowanie obciążenia. Opracowuje indywidualny plan wdrożenia minimum trzech zasad chroniących zasoby zawodowe w roli liderskiej.</p> <p>Uczestniczka wskazuje proste techniki możliwe do zastosowania w pracy, takie jak pauza decyzyjna, oddech regulacyjny, zatrzymanie reakcji automatycznej, przygotowanie komunikatu przed rozmową, doprecyzowanie oczekiwań i odroczenie odpowiedzi. Wyjaśnia, w jakich sytuacjach zawodowych można zastosować wybraną technikę. Dobiera technikę do sytuacji: trudna rozmowa, nadmiar bodźców, presja natychmiastowej decyzji, konflikt w zespole, poczucie przeciążenia zadaniami.</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</p> <p>Wywiad ustrukturyzowany</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

### **Moduł 1. Liderka pod presją: przeciążenie, odpowiedzialność i mechanizmy ryzyka wypalenia zawodowego**

- Rola liderki we współczesnym środowisku pracy.
- Presja odpowiedzialności za ludzi, wyniki, jakość, relacje i decyzje.
- Typowe źródła przeciążenia w zarządzaniu: wielozadaniowość, wysoka dostępność, konieczność szybkiego reagowania, trudne rozmowy, konflikty oczekiwań, przeciążenie emocjonalne, brak delegowania, perfekcjonizm organizacyjny i nadmierne przejmowanie odpowiedzialności.
- Różnica pomiędzy zaangażowaniem, stresem krótkotrwałym, przeciążeniem przewlekłym i ryzykiem wypalenia zawodowego.
- Wpływ przeciążenia na jakość decyzji, komunikację, cierpliwość, relacje zespołowe i efektywność pracy.

### **Moduł 2. Granice odpowiedzialności: jak nie przejmować wszystkiego i nadal zarządzać profesjonalnie**

- Granice odpowiedzialności w zarządzaniu: za co odpowiada liderka, za co odpowiada pracownik, za co odpowiada zespół, a za co organizacja.
- Mechanizm nadmiernego przejmowania zadań, emocji i problemów innych osób.
- Granice czasu, dostępności, decyzyjności, wsparcia, kontaktu i zaangażowania.
- Delegowanie jako narzędzie ochrony zasobów i rozwoju zespołu.
- Komunikowanie priorytetów, odmowy, warunków realizacji zadania i ograniczeń czasowych.
- Język odpowiedzialności zamiast języka winy.
- Jak reagować, gdy zespół lub klient oczekuje natychmiastowej dostępności, dodatkowej pracy, decyzji poza zakresem lub przejęcia problemu.

### **Przykładowe komunikaty ćwiczone podczas szkolenia:**

- „Mogę się tym zająć, ale nie w tym terminie.”
- „To zadanie wymaga decyzji po stronie zespołu, nie przejmę go w całości.”
- „Na ten moment priorytetem jest...”
- „Nie mogę być dostępna poza ustalonym kanałem kontaktu.”
- „Mogę pomóc w ustaleniu kolejnych kroków, ale nie mogę wykonać tego za Ciebie.”
- „Potrzebuję danych, zanim podejmę decyzję.”
- „Wracamy do zakresu, który został ustalony.”

Ćwiczenie: komunikat granicy w sytuacji presji – uczestniczki opracowują własne wypowiedzi do sytuacji z obszaru zarządzania, obsługi klienta lub współpracy zespołowej.

### **Moduł 3. Dobrostan w zarządzaniu: profilaktyka przeciążenia i osobisty plan ochrony zasobów**

- Dobrostan zawodowy jako element jakości zarządzania, a nie dodatek po pracy.
- Organizacyjne i indywidualne sposoby ograniczania przeciążenia.
- Planowanie pracy liderkiej: czas na decyzje, czas na komunikację, czas na pracę własną i czas na regenerację.
- Sposoby ograniczania presji natychmiastowej reakcji.
- Zamykanie pętli komunikacyjnych.
- Ustalanie zasad kontaktu z zespołem i klientami.

- Praca z napięciem przed trudną rozmową: pauza, oddech regulacyjny, doprecyzowanie celu rozmowy, przygotowanie komunikatu, odroczenie odpowiedzi.
- Zasada minimum wdrożeniowego: małe zmiany, które realnie chronią zasoby liderki.

### Walidacja efektów uczenia się

Zadanie praktyczne polegające na:

1. analizie krótkiego przypadku sytuacji liderkiej,
2. wskazaniu źródła przeciążenia lub przekroczenia granicy odpowiedzialności

Walidacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona przez osobę wskazaną w Karcie Usługi jako osoba walidująca, odrębną od osoby prowadzącej proces szkoleniowy. Wynik walidacji zostanie odnotowany w dokumentacji usługi. Walidacja jest wskazana i widoczna po zalogowaniu.

**Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych. Jedna godzina wynosi 60 minut. Około 35% czasu usługi przeznaczone jest na część teoretyczną, a około 65% na część praktyczną i warsztatową. Przerwy nie wliczają się do liczby godzin dydaktycznych. Podczas pracy warsztatowej liczba osób w grupie roboczej nie przekracza 4. Jedna osoba korzysta z jednego urządzenia.**

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo.

Usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie usług kształcenia zawodowego finansowanych w odpowiedniej części ze środków publicznych.

### Informacja dla uczestników korzystających z dofinansowania:

- obecność na zajęciach wymagana jest na poziomie co najmniej 80% czasu trwania szkolenia,
- obecność potwierdzana jest w formie raportów logowania lub list obecności,
- Usługodawca nie ma wpływu na wysokość wkładu własnego ani na liczbę bonów przyznanych uczestnikowi; kwestie te należą do właściwego Operatora,
- decyzję o uczestnictwie w szkoleniu uczestnik podejmuje po zapoznaniu się z umową zawartą z Operatorem

**Osoby finansujące szkolenie z wykorzystaniem bonów szkoleniowych zobowiązane są do przekazania wszystkich danych niezbędnych do rezerwacji bonów najpóźniej na 72 godziny przed rozpoczęciem usługi.**

**Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.**

Usługa realizowana jest poza godzinami pracy i podejmowana z własnej inicjatywy.

**Usługa jest otwarta dla uczestników z całej Polski. Istnieje możliwość opublikowania usługi zamkniętej na potrzeby jednego Operatora lub jednego przedsiębiorcy pod warunkiem zakontraktowania grupy 10-osobowej.**

### Szkolenia zamknięte dla Twojej organizacji

Jeśli zależy Ci na szkoleniu z naszej oferty lub innym, które możemy dla Ciebie zorganizować w odpowiedzi na zgłoszone potrzeby, możemy zorganizować je w formie zamkniętej - wyłącznie dla Twoich pracowników/Twojego zespołu. Napisz do nas, a skontaktujemy się, aby ustalić szczegóły i dostosować program do Twoich oczekiwań.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Liderka pod presją: przeciążenie, odpowiedzialność i mechanizmy ryzyka wypalenia zawodowego	Zajęcia	Marzena Daniluk	26-09-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 6 -	Przerwa	-	26-09-2026	11:00	11:30	00:30
3 z 6 Granice odpowiedzialności: jak nie przejmować wszystkiego i nadal zarządzać profesjonalnie	Zajęcia	Marzena Daniluk	26-09-2026	11:30	13:30	02:00
4 z 6 -	Przerwa	-	26-09-2026	13:30	14:00	00:30
5 z 6 Dobrostan w zarządzaniu: profilaktyka przeciążenia i osobisty plan ochrony zasobów	Zajęcia	Marzena Daniluk	26-09-2026	14:00	15:40	01:40
6 z 6 -	Walidacja	-	26-09-2026	15:40	16:00	00:20

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	07:00
w tym suma godzin zajęć	05:40
w tym suma godzin walidacji	00:20
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	08:00

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	1 050,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	1 050,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	150,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	150,00 PLN

## Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
<b>Liczba godzin zegarowych usługi</b>	07:00

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Marzena Daniluk

Właścicielka gabinetu wspierającego rozwój osobisty oraz rozwój kompetencji wykorzystywanych w życiu zawodowym. Prowadzi działania edukacyjne i szkoleniowe z zakresu profilaktyki stresu, przeciwdziałania przeciążeniu zawodowemu, komunikacji interpersonalnej, higieny emocjonalnej oraz ochrony granic.

W pracy szkoleniowej koncentruje się na praktycznych rozwiązaniach, które uczestnicy mogą wykorzystywać w codziennych sytuacjach zawodowych, szczególnie w pracy z ludźmi, w kontaktach z klientem, w zespołach oraz w rolach wymagających wysokiego poziomu zaangażowania emocjonalnego. Wykorzystuje elementy komunikacji interpersonalnej, technik relaksacyjnych, ćwiczeń oddechowych i uważności jako narzędzia wspierające samoregulację, koncentrację oraz świadome zarządzanie własnymi zasobami.

Doświadczenie osoby prowadzącej zachowuje ciągłość w ostatnich 5 lat. Zachowuje ciągłość na termin walidacji szkolenia.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

### Materiały dla uczestniczek

Uczestniczka otrzymuje materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, obejmujące:

- skrypt szkoleniowy w formacie PDF,
- kartę „Mapa przeciążenia liderki”,
- kartę „Granice odpowiedzialności w zarządzaniu”,
- arkusz do formułowania komunikatów granic i priorytetów,
- zestaw przykładów komunikatów liderkich,
- kartę indywidualnego planu ochrony zasobów,
- arkusz wdrożeniowy na 14 dni po szkoleniu.

Materiały mają charakter edukacyjny i służą utrwaleniu treści szkoleniowych oraz wdrożeniu poznanych narzędzi w praktyce zawodowej.

### Metody dydaktyczne

Szkolenie prowadzone jest metodami aktywizującymi, dostosowanymi do formy zdalnej w czasie rzeczywistym.

Wykorzystywane metody:

- miniwykład z prezentacją,
- analiza przypadków,
- dyskusja moderowana,
- ćwiczenia indywidualne,
- ćwiczenia w parach lub małych grupach,
- symulacje komunikatów liderkich,
- praca z kartą wdrożenia,
- analiza własnych źródeł przeciążenia,
- redagowanie komunikatów granic,
- informacja zwrotna,
- test wiedzy,
- zadanie praktyczne.

**Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują:**

- zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej niezbędne do rozliczenia usługi z Operatorem,
- certyfikat ukończenia usługi rozwojowej.

## Warunki uczestnictwa

**Warunkiem pełnego skorzystania z warsztatowego charakteru usługi jest gotowość do aktywnego udziału w ćwiczeniach, analizie przypadków i pracy z materiałem diagnostycznym.**

Szkolenie obejmuje ćwiczenia komunikacyjne, analizę przypadków, pracę w parach lub małych grupach oraz symulacje rozmów zawodowych, dlatego grupa powinna umożliwiać aktywny udział uczestników i otrzymanie informacji zwrotnej.

Szkolenie nie wymaga wcześniejszego przygotowania psychologicznego, terapeutycznego ani menedżerskiego. Ma charakter edukacyjny, rozwojowy i kompetencyjny.

**Na szkolenie może zapisać się tylko osoba posiadająca ID wsparcia czyli numer umowy o dofinansowanie zawartej z operatorem środków publicznych. Poniżej link do operatorów:**

<https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/dofinansowania-bur/#programy-krajowe>

## Informacje dodatkowe

Szkolenie ma charakter edukacyjny, rozwojowy i kompetencyjny. Nie jest usługą medyczną, psychologiczną, psychoterapeutyczną ani diagnostyczną. Program nie obejmuje diagnozowania wypalenia zawodowego, leczenia, ustalania przyczyn chorób, pracy z traumą, oddziaływań energetycznych, oczyszczania energetycznego, regresingu, biorezonansu, psychobiologii, totalnej biologii ani innych metod alternatywnych.

Zakres szkolenia obejmuje rozwój kompetencji w obszarze profilaktyki przeciążenia zawodowego, zarządzania własnymi zasobami, komunikowania granic odpowiedzialności, organizowania dostępności, asertywnej komunikacji liderkiej i budowania dobrostanu w pracy zawodowej.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój” (zgodnie z zapisami Umowy ramowej).

## Warunki techniczne

**Link do zajęć dla grupy pozostaje stały. Zajęcia odbywają się pod jednym linkiem, z ręczną moderacją uczestników i weryfikacją obecności osób uprawnionych do udziału.**

(Usługodawca wysyła link do zajęć - wskazano go również w kodach dostępu w karcie usługi - **Uczestnik zobowiązany jest do wysłania linku do swojego Operatora!**)

Nie ma potrzeby ściągania oprogramowania. Wystarczy w dniu i godzinie szkolenia wejść w link, żeby zostać przekierowanym do pokoju, gdzie czeka Trener i odbywa się szkolenie).

**Uczestnik powinien posiadać:**

- komputer lub laptop z dostępem do Internetu;
- kamerę internetową;
- mikrofon i głośniki lub słuchawki z mikrofonem;
- aktualną przeglądarkę internetową;
- stabilne łącze internetowe umożliwiające udział w spotkaniu audio-wideo i pracę w platformie;
- dostęp do poczty elektronicznej.

Uczestnikom rekomenduje się logowanie z komputera stacjonarnego lub laptopa. Logowanie z urządzeń mobilnych może powodować rozłączanie lub automatyczne wylogowanie z systemu, co zakłóca udział w zajęciach. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za trudności techniczne wynikające z parametrów urządzenia uczestnika, jego indywidualnych ustawień, trybu oszczędzania energii, jakości lokalnego łącza internetowego albo ograniczeń po stronie dostawcy Internetu.

Prowadzący podąża za potrzebami grupy, uwzględniając jej dynamikę i przebieg procesu uczenia się. Trener realizuje program szkolenia oraz dba o aktywny udział uczestników w zajęciach. W czasie trwania zajęć nie świadczy indywidualnego wsparcia technicznego w zakresie problemów sprzętowych, systemowych lub związanych z łączem internetowym po stronie uczestników.

**Pokój szkoleniowy zamykany jest 15 minut po rozpoczęciu zajęć. Uczestnik ponosi odpowiedzialność za terminowe dołączenie do usługi i za zachowanie warunków technicznych umożliwiających udział w zajęciach.**

Link do zajęć może być wspólny dla całej grupy. Zajęcia odbywają się z ręczną moderacją uczestników i weryfikacją obecności osób uprawnionych do udziału.

**Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia. Raporty obecności generowane są po każdym zajęciu.**

## Kontakt



**Beata Czogalla**

**E-mail** [beczogalla@gmail.com](mailto:beczogalla@gmail.com)

**Telefon** (+48) 502 162 365