



Szkoła Męskiego
stylu Agnieszka
Świst-Kamińska

Brak ocen dla tego dostawcy

Radzenie sobie ze stresem - szkolenie

Numer usługi 2026/07/30/20306/3719782

- 📍 Usługa szkoleniowa
- 💻 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 07:20 h
- 📅 23.11.2026 do 23.11.2026

1 599,00 PLN brutto

1 300,00 PLN netto

218,05 PLN brutto/h

177,27 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty
Identyfikatory projektów	Akademia HR
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, aktywnych zawodowo lub pozostających poza zatrudnieniem, które doświadczają stresu w sytuacjach zawodowych lub prywatnych i chcą rozwinąć kompetencje w zakresie rozpoznawania stresorów, dobierania sposobów redukcji napięcia oraz planowania działań profilaktycznych. Uczestnikami mogą być w szczególności pracownicy, osoby zarządzające zespołami, przedsiębiorcy, osoby poszukujące pracy, studenci oraz osoby powracające na rynek pracy. Udział w szkoleniu nie wymaga specjalistycznego przygotowania ani wcześniejszego doświadczenia w obszarze zarządzania stresem. W szkoleniu mogą uczestniczyć osoby z niepełnosprawnościami, po wcześniejszym zgłoszeniu organizatorowi potrzeb związanych z zapewnieniem dostępności. Szkolenie ma charakter edukacyjny i nie zastępuje psychoterapii, diagnozy psychologicznej ani konsultacji medycznej.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	16-11-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Radzenie sobie ze stresem – szkolenie” przygotowuje do samodzielnego rozpoznawania źródeł i objawów stresu, analizowania reakcji stresowych, dobierania adekwatnych technik ograniczania napięcia oraz planowania działań wspierających długofalowe zarządzanie stresem w sytuacjach zawodowych i prywatnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje pojęcie stresu.	Wybiera prawidłową definicję stresu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia rodzaje stresu.	Klasyfikuje opisany stres jako mobilizujący albo powodujący przeciążenie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje źródła stresu.	Wskazuje stresor występujący w opisanej sytuacji zawodowej lub prywatnej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje objawy stresu.	Przyporządkowuje objaw stresu do poziomu fizycznego, emocjonalnego lub poznawczego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje mechanizm reakcji stresowej.	Porządkuje elementy reakcji stresowej według schematu: sytuacja, myśl, emocja, reakcja.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia sposoby reagowania na stres.	Klasyfikuje opisany sposób reagowania jako konstruktywny albo niekonstruktywny.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera techniki radzenia sobie ze stresem.	Wybiera technikę adekwatną do opisanej sytuacji stresowej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia działania doraźne i długofalowe.	Klasyfikuje działanie jako służące szybkiej redukcji napięcia albo długofalowej profilaktyce stresu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Planuje działania ograniczające stres.	Porządkuje elementy indywidualnego planu radzenia sobie ze stresem.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

RAMOWY PROGRAM USŁUGI

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 niepełnosprawnościami, po wcześniejszym zgłoszeniu Dostawcy Usług indywidualnych potrzeb związanych z zapewnieniem dostępności.

Udział w szkoleniu nie wymaga wcześniejszego przygotowania ani specjalistycznej wiedzy.

CEL EDUKACYJNY

Usługa „Radzenie sobie ze stresem – szkolenie” przygotowuje do samodzielnego rozpoznawania źródeł i objawów stresu, analizowania reakcji stresowych, dobierania adekwatnych technik ograniczania napięcia oraz planowania działań wspierających długofalowe zarządzanie stresem w sytuacjach zawodowych i prywatnych.

CZAS TRWANIA

Zajęcia merytoryczne trwają 8 godzin dydaktycznych, tj. 360 minut.

Jedna godzina dydaktyczna trwa 45 minut.

Program obejmuje:

- 4 godziny dydaktyczne zajęć teoretycznych,
- 4 godziny dydaktyczne zajęć praktycznych, obejmujących ćwiczenia, treningi oraz analizę studiów przypadków.

Program został podzielony na 6 modułów szkoleniowych, z których każdy trwa 60 minut.

Po zakończeniu zajęć merytorycznych przeprowadzana jest walidacja efektów uczenia się. Walidacja trwa 20 minut i nie jest wliczona do 8 godzin dydaktycznych zajęć merytorycznych.

Przerwy są wskazane jako oddzielne pozycje w harmonogramie. Przerwy nie są wliczane do czasu zajęć merytorycznych ani do czasu walidacji.

ZAKRES TEMATYCZNY SZKOLENIA

MODUŁ 1. CZYM JEST STRES I JAK NA NAS WPŁYWA – 60 MINUT

Zakres tematyczny:

- definicja stresu – stres pozytywny i negatywny,
- mechanizmy reakcji stresowej na poziomie ciała, emocji i myśli,
- najczęstsze źródła stresu w życiu zawodowym i prywatnym,
- objawy stresu krótkotrwałego i długotrwałego,
- konsekwencje braku umiejętności radzenia sobie ze stresem.

Metody realizacji:

- miniwykład prowadzony na żywo,
- prezentacja i współdzielenie ekranu,
- rozmowa na żywo,
- pytania i odpowiedzi,
- komunikacja za pośrednictwem czatu,
- analiza przykładów.

MODUŁ 2. ROZPOZNAWANIE WŁASNYCH REAKCJI NA STRES – 60 MINUT

Zakres tematyczny:

- indywidualne style reagowania na stres,
- sygnały ostrzegawcze przeciążenia stresem,
- myśli automatyczne i ich wpływ na poziom stresu,
- ćwiczenia w identyfikowaniu osobistych stresorów.

Metody realizacji:

- miniwykład prowadzony na żywo,
- prezentacja i współdzielenie ekranu,
- ćwiczenia indywidualne,
- analiza własnych stresorów,
- rozmowa na żywo,
- komunikacja za pośrednictwem czatu.

MODUŁ 3. STRATEGIE I TECHNIKI RADZENIA SOBIE ZE STRESEM – 60 MINUT

Zakres tematyczny:

- konstruktywne i niekonstruktywne sposoby reagowania na stres,
- dobór technik radzenia sobie ze stresem do określonej sytuacji,
- techniki regulacji emocji i napięcia,
- techniki oddechowe,

- krótkie techniki relaksacyjne,
- elementy uważności – mindfulness,
- ćwiczenia praktyczne.

Metody realizacji:

- miniwykład prowadzony na żywo,
- demonstracja technik przez trenera,
- trening technik oddechowych i relaksacyjnych,
- ćwiczenia indywidualne,
- rozmowa na żywo,
- komunikacja za pośrednictwem czatu,
- współdzielenie ekranu.

MODUŁ 4. RADZENIE SOBIE ZE STRESEM W SYTUACJACH TRUDNYCH – 60 MINUT

Zakres tematyczny:

- stres w sytuacjach presji czasu, konfliktu i zmian,
- odzyskiwanie poczucia kontroli w sytuacjach stresowych,
- techniki szybkiej redukcji stresu „tu i teraz”,
- studia przypadków,
- symulacje sytuacji stresowych.

Metody realizacji:

- miniwykład prowadzony na żywo,
- analiza studiów przypadków,
- symulacje sytuacji stresowych,
- dobieranie sposobów reagowania do opisanych sytuacji,
- rozmowa na żywo,
- komunikacja za pośrednictwem czatu,
- współdzielenie ekranu.

MODUŁ 5. DŁUGOFALOWE ZARZĄDZANIE STRESEM I PROFILAKTYKA – 60 MINUT

Zakres tematyczny:

- znaczenie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym,
- nawyki wspierające odporność psychiczną,
- zapobieganie wypaleniu i przeciążeniu stresem,
- znaczenie odpoczynku, aktywności i regeneracji,
- tworzenie indywidualnego planu radzenia sobie ze stresem.

Metody realizacji:

- miniwykład prowadzony na żywo,
- prezentacja i współdzielenie ekranu,

- ćwiczenie indywidualne,
- przygotowanie indywidualnego planu radzenia sobie ze stresem,
- rozmowa na żywo,
- komunikacja za pośrednictwem czatu.

MODUŁ 6. PODSUMOWANIE I UTRWALANIE WIEDZY – 60 MINUT

Zakres tematyczny:

- podsumowanie kluczowych zagadnień szkolenia,
- omówienie najważniejszych technik i narzędzi,
- utrwalenie zasad dobierania technik do sytuacji stresowych,
- omówienie indywidualnych planów radzenia sobie ze stresem,
- odpowiedzi na pytania uczestników,
- przygotowanie organizacyjne do walidacji.

Metody realizacji:

- rozmowa na żywo,
- pytania i odpowiedzi,
- dyskusja podsumowująca,
- komunikacja za pośrednictwem czatu,
- współdzielenie ekranu.

WARUNKI ORGANIZACYJNE

Szkolenie realizowane jest zdalnie w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy Google Meet, w grupie liczącej od 1 do 30 uczestników.

Każdy uczestnik korzysta z jednego samodzielnego stanowiska komputerowego. Stanowisko powinno być wyposażone w:

- komputer, laptop lub tablet,
- sprawną kamerę internetową,
- sprawny mikrofon i głośniki lub słuchawki,
- aktualną przeglądarkę internetową obsługującą Google Meet,
- stabilne połączenie z Internetem.

Uczestnik powinien przebywać w miejscu umożliwiającym aktywny udział w szkoleniu, swobodne korzystanie z mikrofonu oraz wykonywanie ćwiczeń praktycznych.

Ćwiczenia realizowane są indywidualnie, w parach, w podgrupach lub na forum całej grupy, zależnie od charakteru zadania oraz liczby uczestników.

W przypadku ćwiczeń grupowych uczestnicy są dzieleni na zespoły liczące maksymalnie 5 osób. Przy maksymalnej liczbie 30 uczestników może zostać utworzonych maksymalnie 6 zespołów. Każda podgrupa pracuje nad przydzielonym zadaniem, a następnie przedstawia wyniki na forum całej grupy.

Każdy uczestnik otrzymuje elektroniczną prezentację szkoleniową.

Podczas szkolenia trener wykorzystuje funkcje platformy Google Meet, w szczególności rozmowę na żywo, czat, współdzielenie ekranu i prezentację. Stosowane są również ćwiczenia indywidualne i grupowe, treningi technik, studia przypadków, symulacje oraz dyskusje.

Uczestnicy mogą zadawać pytania głosowo oraz za pośrednictwem czatu.

Przerwy są wskazane w harmonogramie jako oddzielne pozycje i nie są wliczane do czasu zajęć merytorycznych ani do czasu walidacji.

SPOSÓB ORGANIZACJI WALIDACJI – 20 MINUT

Walidacja efektów uczenia się odbywa się po zakończeniu wszystkich sześciu modułów szkoleniowych i jest wskazana jako oddzielna pozycja w harmonogramie.

Walidacja przeprowadzana jest zdalnie w formie testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.

Test realizowany jest online za pomocą formularza skonfigurowanego w trybie quizu. Test składa się z 10 zamkniętych pytań jednokrotnego wyboru. Pytania odnoszą się do efektów uczenia się oraz przypisanych do nich kryteriów weryfikacji.

Czas przeznaczony na rozwiązanie testu wynosi 20 minut.

Warunkiem potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się jest udzielenie co najmniej 7 poprawnych odpowiedzi, czyli uzyskanie minimum 70% punktów.

Bezpośrednio przed rozpoczęciem walidacji trener udostępnia uczestnikom link do testu za pośrednictwem czatu Google Meet oraz przekazuje instrukcję jego wypełnienia.

Każdy uczestnik rozwiązuje test samodzielnie, bez konsultowania odpowiedzi z innymi osobami. Każdemu uczestnikowi przysługuje jedno podejście.

Odpowiedzi są oceniane automatycznie przez system na podstawie przygotowanego wcześniej klucza odpowiedzi. Po przesłaniu formularza system automatycznie oblicza wynik testu.

Trener udostępnia test i nadzoruje organizacyjny przebieg walidacji. Trener nie dokonuje uznaniowej oceny odpowiedzi uczestników.

Raport zawierający wyniki testu jest archiwizowany przez Dostawcę Usług jako dokument potwierdzający przeprowadzenie walidacji efektów uczenia się.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 9

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Moduł 1. Czym jest stres i jak na nas wpływa – miniwykład na żywo, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, analiza przykładów	Zajęcia	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	23-11-2026	09:00	10:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 9 Moduł 2. Rozpoznawanie własnych reakcji na stres – miniwykład na żywo, ćwiczenia indywidualne, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	23-11-2026	10:00	11:00	01:00
3 z 9 -	Przerwa	-	23-11-2026	11:00	11:30	00:30
4 z 9 Moduł 3. Strategie i techniki radzenia sobie ze stresem – demonstracja technik, trening na żywo, ćwiczenia indywidualne, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	23-11-2026	11:30	12:30	01:00
5 z 9 Moduł 4. Radzenie sobie ze stresem w sytuacjach trudnych – studium przypadku, symulacje, ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	23-11-2026	12:30	13:30	01:00
6 z 9 -	Przerwa	-	23-11-2026	13:30	14:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 9 Moduł 5. Długofalowe zarządzanie stresem i profilaktyka – miniwykład na żywo, ćwiczenie indywidualne, przygotowanie planu działania, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	23-11-2026	14:00	15:00	01:00
8 z 9 Moduł 6. Podsumowanie i utrwalanie wiedzy – rozmowa na żywo, pytania i odpowiedzi, dyskusja podsumowująca, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	23-11-2026	15:00	16:00	01:00
9 z 9 -	Walidacja	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	23-11-2026	16:00	16:20	00:20

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	07:20
w tym suma godzin zajęć	06:00
w tym suma godzin walidacji	00:20
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	08:20

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeżeli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 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 w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 599,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	218,05 PLN
Koszt osobogodziny netto	177,27 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	07:20

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

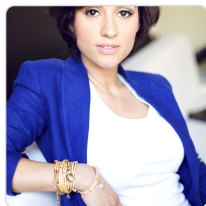
Informacje o materiałach dla uczestników usługi

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

Telefon (+48) 513 125 202