

## **ZARZĄDZANIE STRESEM I PRZECIWDZIAŁANIE WYPALENIU ZAWODOWEMU**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Podczas proponowanego szkolenia na bazie najnowszej wiedzy medycznej i psychologicznej przeanalizujemy praktyczne techniki podnoszące umiejętność zarządzania stresem i podnoszenia efektywności zawodowej i osobistej. Wskażemy:

- Przyczyny i objawy wypalenia zawodowego.
- Metody diagnozowania i skutecznego radzenia sobie z wypaleniem zawodowym w sytuacji zmiany.
- Praktycznych techniki podnoszące umiejętności zarządzania stresem i podnoszenia efektywności zawodowej i osobistej w celu zapobiegania wypaleniu zawodowemu dzięki którym świadomie buduje się odporność psychiczną.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- **Korzyści dla organizacji:**

Wprowadzenie często małych zmian w tak ważnym aspekcie życia zawodowego, jakim jest zarządzanie stresem wpływa na podniesienie wydajności pracy na poziomie fizycznym, intelektualnym i emocjonalnym. Zmniejsza absencję spowodowaną chorobami wywołanymi stresem (przeziębienia, chroniczne zmęczenie, nerwice, depresja, zawał serca, udar mózgu, nowotwory itp.), zwiększa dostęp do potencjału i kompetencji pracownika, wzmacnia procesy intelektualne (kreatywność i pamięć) oraz znacząco wpływa na motywację do rozwoju i zaangażowania w rozwój własny oraz firmy/instytucji, w której uczestnik pracuje.

- **Korzyści dla pracownika:**

Uczestnicy dowiedzą się, jakie czynniki znacząco wpływają na wypalenie zawodowe, dokonają autoanalizę. Uświadomią sobie, jak reagują na stres z poziomu fizjologicznego i psychologicznego oraz przekonają się, jak sposób myślenia może blokować wpływać na ich stan psychofizyczny. Nauczą się kilku technik, dzięki którym będą mogli lepiej zarządzać swoimi emocjami i kontrolować stres, efektywniej się komunikować z innymi pracownikami, przejawiać postawę asertywną, co stworzy lepszą atmosferę do pracy, zwiększy kreatywność, wydajność i zaoszczędzi czas. Poznają narzędzia pozwalające zapobiegać wypaleniu zawodowemu, co znacząco przyczyni się do lepszej i efektywniejszej pracy.

- **Korzyści dla uczestnika szkolenia:**

Uczestnicy uświadomią sobie, jak przeciwdziałać wypaleniu zawodowemu i kreować styl życia, który zapobiega temu zjawisku. Przekonają się, jaki wpływ na sytuacje stresogenne ma sposób myślenia, dowiedzą się dlaczego uruchamiają negatywne emocje w pracy i życiu osobistym oraz jak sobie radzić z tymi zagrożeniami. Uświadomią sobie negatywny wpływ wypalenia zawodowego na zdrowie oraz funkcjonowanie intelektualno – emocjonalne (frustracja, problemy z zapamiętywaniem i koncentracją, brak kreatywności, spadek motywacji i zaangażowania, krytyczne nastawienie do pracy). Nauczą się kilku technik znacząco poprawiających jakość życia na co dzień.

### **PROGRAM:**

#### **Moduł 1. SYNDROM WYPALENIA ZAWODOWEGO**

**Cel: Uświadomienie uczestnikom czym jest wypalenie zawodowe, jakie są jego przyczyny i objawy.**

- Syndrom wypalenia zawodowego:

- ✓ *Sfera indywidualna* – niska samoocena, niepewność, zależność, bierność, nieracjonalne przekonanie o roli zawodowej, silna motywacja do pracy, perfekcjonizm.
- ✓ *Sfera interpersonalna*:
  - relacje między pracownikami a klientami (pomoc);
  - relacje między pracownikami a przełożonymi (zaburzona komunikacja, mobbing, rywalizacja, konflikty, kwestionowanie kompetencji).
- ✓ *Sfera organizacyjna*:
  - przeciążenie nadmierną ilością obowiązków,
  - wysoki poziom stresu zawodowego,
  - sprzeczne wymagania,
  - zbyt krótki czas na wykonanie zadania,
  - konflikty interpersonalne w miejscu pracy,
  - brak wsparcia społecznego w pracy,
  - zbyt duże obciążenie pracą,
  - zbyt długie godziny pracy,
  - brak równowagi pomiędzy wysiłkiem wkładanym w pracę a oczekiwanymi za pracę nagrodami finansowymi i niefinansowymi – szacunek, prestiż, docenienie pracy,
  - niski poziom autonomii zawodowej,
  - poczucie niesprawiedliwego traktowania,
  - duży rozdźwięk pomiędzy pracą, którą pracownik chciałby wykonywać a pracą, którą musi wykonywać w rzeczywistości
  - cele instytucji sprzeczne z wartościami klienta.
- Objawy wypalenia zawodowego - trzy wymiary:
  - wyczerpanie lub brak energii,
  - cynizm, negatywizm i zdystansowanie się wobec pracy,
  - zmniejszone poczucie własnej skuteczności.
- Uczestnicy w tym module dowiedzą się, jakie są przyczyny oraz objawy wypalenia zawodowego i uświadomią sobie, że na niektóre z nich sami mają wpływ. Ponieważ na syndrom wypalenia zawodowego, oprócz czynników związanych z organizacją w miejscu pracy, wpływają również czynniki indywidualne, osobnicze, kompetencje psychospołeczne (komunikacja, asertywność, poczucie własnej wartości), dowiedzą się, jak wpływać, wzmacniać i rozwijać swoje te obszary.

## **Moduł 2. PERMANENTNY STRES – JEDEN Z CZYNNIKÓW WYPALENIA ZAWODOWEGO**

***Cel: Uświadomienie uczestnikom wewnętrznych i zewnętrznych czynników stresowych i ich wpływu na funkcjonowanie ciała i mózgu; pogłębienie samoświadomości uczestnika na temat własnych sposobów reagowania na sytuacje trudne i radzenia sobie z nim.***

- Czym jest stres; rodzaje stresu (eustres, dystres).
- Czy każdy stres jest zły? Proporcja poziomu stresu do wykonywanego zadania – Prawo Yarkesa i Dodsona.
- Przyczyny chronicznego stresu.
- Objawy stresu – objawy dostrzegalne w zachowaniu.
- Neurofizjologia reakcji stresowej – co się dzieje w moim mózgu, kiedy się denerwuję?
- Fizjologiczne przejawy reakcji stresowej – objawy dostrzegalne w funkcjonowaniu ciała.
- Psychologiczne przejawy reakcji stresowej – objawy dostrzegalne w zachowaniu.
- Fazy stresu – od „uciekać czy bić się” do „udawać martwego”,
- Następstwa chronicznego stresu – frustracja, problemy z zapamiętywaniem i koncentracją, choroby stresowe, kłopoty ze snem, chroniczne zmęczenie, depresja, syndrom wypalenia, bezpłodność.
- Test Martinetta – badanie wieku serca.

- Jakie sytuacje są dla mnie trudne? – typologia indywidualna.
- Jak reaguję na sytuacje trudne? – schematy, nawyki działania.
- Znaczenie inteligencji emocjonalnej dla skuteczności radzenia sobie ze stresem.
- „Koło życia” wg Aleksandra Lowena – co blokuje dostęp do naszych mocnych stron?
- W tym module uczestnicy uświadomią sobie, jak reagują fizycznie, emocjonalnie i mentalnie na sytuacje stresogenne, dowiedzą się, że nie każdy stres jest zły, a nawet odpowiednia dawka pobudzenia pomaga wykonać sprawniej i szybciej zadanie. Równocześnie uświadomią sobie swoje reakcje fizjologiczne na zbyt duży stres i dowiedzą się, jakie skutki negatywne może to mieć na ich zdrowie fizyczne i psychiczne.
- Poznają mechanizmy neurologiczne wpływające na stres, dowiedzą się o neuroprzekaźnikach w mózgu (adrenalina, kortyzol, grelina, leptyna itd.), które wpływają na nasze reakcje stresogenne oraz jak na nie wpływać i je regulować.
- Dowiedzą się o mentalnej stronie stresu - mechanizmach obronnych i kotwicach emocjonalnych, które warunkują reakcje na sytuacje trudne i blokują dostęp do mocnych stron i potencjału.

### **Moduł 3. W POSZUKIWANIU RÓWNOWAGI ŻYCIA, TECHNIKI REDUKCJI STRESU, TRENING KONTROLI EMOCJI**

***Cel: Pogłębienie samoświadomości uczestnika na temat stylu życia i jego wpływu na przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu, wyposażenie uczestnika w praktyczne techniki obniżające poziom stresu, wprowadzenie do budowania „antystresowej osobowości” na co dzień.***

- ABC radzenia sobie ze stresem
- Ćwiczenia oddechowe:
  - oddychanie naturalne,
  - oddychanie „na 16”,
  - oddychanie 4 : 7 : 8.
- Świadoma kontrola tętna.
- „Trening MASEK” – warunkowanie obniżonego tętna.
- Rozluźnianie mięśni.
- Trening relaksacji neuromięśniowej.
- Techniki umysłowe - wizualizacje, afirmację.
- Gimnastyka mózgu - ćwiczenia synchronizujące półkule mózgowe.
- Office aerobik – ćwiczenia fizyczne poprawiające sprawność umysłową.
- Ćwiczenia i zabawy ruchowe - ćwiczenia Dennisona, technika Jacobsona.
- Jak odzyskać wewnętrzną energię:
  - efektywne radzenie sobie z przeciążeniem zadaniami,
  - odpoczynek i sen,
  - ćwiczenia fizyczne,
  - energetyzująca dieta,
  - muzyka relaksacyjna.
- Moja lista życiowych sukcesów, czyli jak nauczyć się doceniać siebie.
- Pewność siebie - jak zasilać swoje korzenie?
- Myśli - afirmacja i jej znaczenie w budowaniu pewności siebie.
- Wdzięczność – metoda czyszczenia mózgu z „chwastów”.
- Ta część szkolenia skoncentrowana jest na praktycznej stronie radzenia sobie ze stresem i przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu. Uczestnicy nauczą się kilku technik oddychania, które regulują pracę serca, wpływają na rozluźnienie mięśni, pozwalają szybciej zasnąć, uspokoić myśli, zrelaksować się. Zwiększą świadomość swojego ciała, nauczą się rozpoznawać reakcje ciała na stres, rozluźniać mięśnie i świadomie wpływać na reakcje fizjologiczne.
- Nauczą się kilku ćwiczeń z zakresu office aerobiku, które w zdecydowany sposób wpływają pozytywnie na pracę umysłową, lepsze samopoczucie fizyczne i psychiczne, pracę mózgu (gimnastyka mózgu), a w konsekwencji obniżają zbyt wysoki poziom stresu.

- Nauczą się, jak regularnie pić wodę, racjonalnie się odżywiać, dbać o sen, dzięki czemu przyczynią się do poprawienia funkcji mózgu, a w konsekwencji lepszego radzenia sobie ze stresem.
- Oprócz części dotyczącej neurofizjologicznej strony stresu uczestnicy nauczą się kilku sposobów wpływania na stronę mentalną i emocjonalną związaną ze stresem. Doświadczą, jak myśli wpływają na nasze samopoczucie na poziomie emocjonalnym i fizjologicznym i nauczą się, jak przekierować negatywne myślenie na inne tory. Poznają kilka technik, dzięki którym wypracują nawyki umożliwiające dbanie o swój dobrostan.

---

***Uwaga!***

***Polecamy także zamkniętą formę tego szkolenia, które daje możliwość przeszkolenia i wzmocnienia całego zespołu pracowników. Szkolenie dopasujemy do Państwa indywidualnych wymagań i potrzeb, w dowolnym terminie i miejscu.***

---

**ADRESACI:**

Szkolenie skierowane do pracowników oraz kadry zarządzającej. Szkolenie adresowane do osób chcących budować skutecznie odporność psychiczną w celu zapobiegania wypaleniu zawodowemu oraz stresowi.

**PROWADZĄCA:**

Trener I stopnia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego, certyfikowany Coach Multi Level Coaching, konsultant, magister edukacji. Od lat szkoli z częstotliwością ponad 600 godzin rocznie. Od 2014 roku w jej szkoleniach wzięło udział ponad 6000 uczestników. Ma bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla administracji publicznej, prowadzi również szkolenia biznesowe. Na stałe współpracuje z Uniwersytetem Adama Mickiewicza w Poznaniu ze studentami studiów podyplomowych i dziennych. Przez kilka lat prowadziła szkolenia „Efektywne przetwarzanie informacji” dla studentów Szkoły Głównej Handlowej, Politechniki Warszawskiej, Akademii Medycznej. Od 2008 roku jest certyfikowanym coachem (certyfikat MLC), prowadzi indywidualne treningi z menedżerami wyższego szczebla i właścicielami firm. Oprócz business coachingu i manager coachingu prowadzi również life coaching.

## Zarządzanie stresem i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**12 marca 2025 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:30**



**Cena: 459 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 26 lutego 2025 r. cena wynosi 409 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego, MISTiA  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do **6 marca 2025 r.****

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_