

Łódź, 14 czerwca 2022 r.

***Szanowni Państwo Skarbnicy,***

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi wraz z Zarządem Forum Skarbników zaprasza Państwa **do udziału współtworzenia Forum Skarbników i udziału w najbliższej sesji konsultacyjno-szkoleniowej Forum**, która zaplanowana jest na 23 sierpnia 2022 r. w godzinach 10.00 - 14.30.

Przedmiotem sierpniowej sesji Forum będzie uzyskanie praktycznej wiedzy i umiejętności związanych z zarządzaniem zespołem, zarządzaniem sobą w czasie, zarządzaniem stresem. Poznanie czynników ułatwiających i blokujących zarządzanie zespołem; przekazanie zestawu praktycznych metod skutecznego zarządzania sobą w czasie; poznanie metod diagnozowania i skutecznego radzenia sobie ze stresem. Uczestnicy zostaną wyposażeni w praktyczne techniki podnoszące umiejętność zarządzania zespołem, czasem i stresem i podnoszenia efektywności zawodowej.

**Prowadzącą spotkanie będzie** trener I stopnia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego, certyfikowany Coach Multi Level Coaching, konsultant, magister edukacji. Od lat szkoli z częstotliwością ponad 600 godzin rocznie.

Uczestnicy spotkania będą mieli możliwość przedstawienia kwestii problemowych, wymiany doświadczeń, zarówno z Ekspertami prowadzącymi spotkanie, jak i członkami Forum. Celem spotkania jest uzyskanie wielu cennych wskazówek i podpowiedzi, niezbędnych w codziennej pracy, dyskusji i uzyskania odpowiedzi na pytania w zakresie praktycznego stosowania przepisów.

Spotkanie będzie realizowane w formule stacjonarnej w sali szkoleniowej FRDL CS w Łodzi. Poniżej prezentujemy szczegółowy program.

Zachęcamy Państwa do udziału w spotkaniu oraz do zrzeszenia się w Forum!

***Z poważaniem,***

**Katarzyna Marciniak – Mordel**  
Zastępca Dyrektora  
FRDL Centrum Szkoleniowego w Łodzi

## Sesja konsultacyjno-szkoleniowej Forum Skarbników

### nt. Zarządzanie zespołem, zarządzanie sobą w czasie, zarządzanie stresem

23 sierpnia 2022 r. 10.00 - 14.30

- **Cel sesji:** Uzyskanie praktycznej wiedzy i umiejętności związanych z zarządzaniem zespołem, zarządzaniem sobą w czasie, zarządzaniem stresem. Poznanie czynników ułatwiających i blokujących zarządzanie zespołem; przekazanie zestawu praktycznych metod skutecznego zarządzania sobą w czasie; poznanie metod diagnozowania i skutecznego radzenia sobie ze stresem. Uczestnicy zostaną wyposażeni w praktyczne techniki podnoszące umiejętność zarządzania zespołem, czasem i stresem i podnoszenia efektywności zawodowej.
- **Korzyści z udziału w sesji:** Uczestnicy wzmocnią swoje umiejętności dotyczące zarządzaniem zespołem, zarządzaniem sobą w czasie, zarządzaniem stresem. Będą lepiej zorganizowani i łatwiej będzie im motywować innych do organizowania swojego czasu pracy. Będą potrafili efektywnie współpracować w zespołach poprzez precyzję komunikatu, umiejętność dzielenia się informacją zwrotną. Uczestnicy dowiedzą się, jak stres wpływa na reakcje w życiu zawodowym i osobistym. Uświadomią sobie jak styl życia: dieta, sen, odpoczynek i aktywność fizyczna ma wpływ na system nerwowy i reagowanie na sytuacje trudne. 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. Nauczą się kilku technik znacząco poprawiających jakość życia na co dzień.

#### Program sesji:

#### Moduł 1. ZARZĄDZANIE I WSPÓŁPRACA W ZESPOLE

*Cel: Uświadomienie uczestnikom mechanizmów ułatwiających i blokujących komunikację w zespole.*

- Nastawienie i stereotypy – „czy każdy Włoch jest doskonałym....”, a „Kobiety z dużymi ....są bardzo...”.
- Bariery utrudniające efektywne porozumiewanie się z innymi.
- Poziomy konfliktów - rozwiązywanie konfliktów w zespołach:
  - poziom informacji,
  - poziom celów,
  - poziom geograficzny,
  - poziom wartości,
  - poziom relacji.
- Aktywne, bierne, kosmetyczne czy głębokie – jak słuchanie wpływa na nawiązywanie relacji i zarządzanie relacjami z innymi?
- Jak być w pełni aktywnym słuchaczem? Kształtowanie aktywnego słuchania opartego na empatii i otwartości.
- „Jeśli dobrze Panią rozumiem...” dlaczego parafraza jest tak skutecznym narzędziem w budowaniu dobrych relacji.
- Siła pytań - jak wykorzystać pytania precyzujące wypowiedzi.
- Rodzaje pytań i zakres ich stosowania,
- Edyfikacja – pozytywne mówienie o innych kluczem do integracji zespołu i stworzenia atmosfery współpracy.
- Udoskonalenie umiejętności efektywnego komunikowania się w zespole.

#### MODUŁ 2. ZARZĄDZANIE SOBĄ W CZASIE WE WSPÓŁPRACY Z INNYMI

*Cel: Poznanie zasad zarządzania sobą w czasie we współpracy z innymi. Opracowanie skutecznych metod działania w celu zwiększenia efektywności zawodowej.*

- Kluczowe zasady współpracy i ustalania zadań do wykonania z innymi.
- Czyje „mały” nosisz na swoich plecach? Dlaczego warto być asertywnym?
- Jak się pozbyć przytAKiwnia, która wywołuje prokrastynację?
- Matryca Eisenhowera – jak ją wykorzystać w nowej rzeczywistości i ustrzec się prokrastynacji?
- Metoda ABC – najpierw ważne czy pilne?
- Metoda 5/3 i Reguła 60 : 40 – jak planować realistyczne plany?
- Metoda ALPEN - jak wykorzystać do robienia harmonogramu?
- Zasady wspomagające lepsze zarządzanie czasem w celu podniesienia efektywności pracy:
  - „zasada 1”, „zasada 2 minut”, „zjedz tę żabę”, „Reguła 5...4... 3... 2... 1”.
- Listy kontrolne – samokontrola i redukcja codziennego stresu.
- Świadome wykorzystanie Prawa PARKINSONA.
- Jak maksymalnie wykorzystywać swój umysł – organizacja jednostek pracy umysłowej, krzywa wydajności dobowej, przerwy, relaks i koncentracja, celebrowanie sukcesów.

### **Moduł 3. ZARZĄDZANIE STRESEM**

*Cel: Uświadomienie uczestnikom wewnętrznych i zewnętrznych czynników stresowych; pogłębienie samoświadomości uczestnika na temat własnych sposobów reagowania na stres 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 i następstwa 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.
- Sposoby zarządzania stresem.

#### **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 tysiące uczestników. Bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla administracji publicznej, między innymi dla takich instytucji jak: Akademia Kultury Informacyjnej, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, Ministerstwo Środowiska, Przedstawicielstwo Komisji Europejskiej w Warszawie, Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego, Urząd Zamówień Publicznych, Urząd Miasta w Poznaniu, Polski Instytut Dyplomacji, ZUS w Nowym Sączu, Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej i inni. Na stałe współpracuje z Uniwersytetem Adama Mickiewicza w Poznaniu ze studentami studiów podyplomowych i dziennych. Przez kilka lat prowadziłam 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.

## Prezentowane spotkanie realizowane jest w ramach sesji konsultacyjno-szkoleniowej Forum Skarbników.

Udział w pracach Forum to jedna ze ścieżek rozwoju osobistego, jakże niezbędnego aby profesjonalnie realizować swoje obowiązki. To także możliwość wymiany doświadczeń pomiędzy Skarbnikami. Zachęcamy do współpracy Państwa współpracy, zrzeszenia się w ramach Forum i udziału organizowanych szkoleniach dedykowanych Skarbnikom.

### Czym są Fora działające przy regionalnych ośrodkach FRDL?:

- Fora samorządowe to autorski pomysł FRDL, szczególna forma pracy integrująca środowiska samorządowe wokół codziennych wyzwań i problemów oraz dobrych praktyk. Są one jednym z kluczowych elementów kształcenia ustawicznego kadr samorządowych i pracowników jednostek podległych.
- Fora przede wszystkim służą budowaniu wzajemnego wsparcia merytorycznego, poszerzaniu wiedzy, doskonaleniu warsztatu wykonywanego zawodu i piastowanej funkcji oraz prowadzenia konstruktywnego dialogu.
- Fora to platforma wymiany wiedzy i doświadczeń oraz możliwość zawodowej konsultacji.
- Fora posiadają coraz większy udział w rzecznictwie w zakresie uzgodnionych stanowisk i interesów.
- Fora prowadzą także działalność interwencyjną na rzecz swoich członków i świadczą pomoc w rozwiązywaniu problemów pojawiających się podczas wykonywania obowiązków służbowych w związku z pełnionymi funkcjami i zajmowanymi stanowiskami, dlatego cieszą się one stale rosnącym zainteresowaniem wśród samorządowców.
- Fora to to cyklicznie odbywające się szkolenia, dyskusje problemowe, konsultacje oraz wymiana doświadczeń pomiędzy członkami, stanowiące wsparcie dla środowiska zawodowego, służące poszerzaniu wiedzy, wymianie doświadczeń i informacji, a przede wszystkim doskonaleniu metod działania, w tym współpracy między Skarbnikami.
- W pracach forów uczestniczą osoby, którym zależy na zdobywaniu wiedzy i doświadczeń, a przede wszystkim na swoim rozwoju i profesjonalizacji swojej pracy. O kierunkach aktywności każdego z forum decyduje zarząd wybierany przez jego członków, natomiast Ośrodki FRDL wspierają ich działania.

### Jak funkcjonuje Forum?:

- Podstawową formą działania Forum Skarbników są comiesięczne sesje konsultacyjno-szkoleniowe z udziałem wysokiej klasy ekspertów - praktyków i wykładowców, w trakcie których omawiane są istotne zagadnienia dotyczące zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego, a ofertę szkoleń tworzymy wspólnie - każdy uczestnik Forum ma prawo zgłosić zagadnienia merytoryczne, które stają się tematem kolejnych spotkań. Uczestnicy.
- Szczegółowy mechanizm funkcjonowania Forum opisują dokumenty dotyczące Forum znajdujące się w serwisie [www.frdl.cs.wlodz.pl](http://www.frdl.cs.wlodz.pl) pod adresem <https://frdl-lodz.pl/fora/forum-skarbnikow/o-forum-2>

### Jak zapisać się do Forum?

- Aby zostać członkiem Forum należy przesłać wypełnioną umowę i deklarację członkostwa dostępną na:
  - pocztą na adres: FRDL Centrum Szkoleniowe w Łodzi, Jaracza 74 90-242 Łódź
  - na adres poczty elektronicznej: [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl)
- Dokumenty można pobrać ze strony dedykowanej Forum: <https://frdl-lodz.pl/fora/forum-skarbnikow/dolacz-do-nas>

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE i KARTA ZGŁOSZENIOWA

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Skarbników nt.  
**Zarządzanie zespołem, zarządzanie sobą w czasie, zarządzanie stresem**

**23 sierpnia 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:30**



**MIEJSCE:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi; ul. Jaracza 74.

**Cena udziału:** 519 PLN dla osoby niezrzeszonej w Forum/w przypadku członka Forum wynosi 185 PLN

**Cena obejmuje:** Udział w profesjonalnej sesji konsultacyjno-szkoleniowej, materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej, możliwość konsultacji z trenerem, przerwy kawowe i lunch.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź; tel. (42) 307 32 38, fax: (42) 288 12 86 [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl)

**Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)**

**Nazwa i adres odbiorcy**

**NIP**

**Telefon**

**Imię i nazwisko uczestnika,**

stanowisko,

E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

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

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) lub mailem na adres [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl) do 16 sierpnia 2022 r.**

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

**Podpis osoby upoważnionej** \_\_\_\_\_