



## PROGRAM SZKOLENIA

Tytuł szkolenia	Techniki redukcji stresu, profilaktyka stresu i wypalenia zawodowego
<b>GODZINY</b>	<b>PLAN ZAJĘĆ</b>
8:30-10:00	1. Wprowadzenie do teorii stresu: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ czym jest stres, eustres, dystres?</li><li>▪ mechanizm powstawania stresu ostrego i chronicznego,</li><li>▪ model efektywnego zarządzania reakcją stresową.</li></ul>
10:00-10:15	Przerwa kawowa
10:15-11:45	2. Sytuacje stresogenne w pracy kierownika. Stosowane sposoby radzenia sobie ze stresem i ocena ich efektywności: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 6 podstawowych źródeł / sytuacji stresogennych i metody radzenia sobie z każdym z nich.</li></ul> 3. Techniki relaksacyjne (błyskawiczne i długofalowe) oraz inne metody radzenia sobie ze stresem (ćwiczenia i omówienie efektów): <ul style="list-style-type: none"><li>▪ przykłady ćwiczeń szybkiego obniżania poziomu stresu ostrego: oddechowe, relaksacji mięśni, mentalne,</li><li>▪ długofalowe metody profilaktyki i obniżania poziomu stresu chronicznego: zmiana postrzegania sytuacji, 4 wymiary regeneracji, weryfikacja obecnego trybu życia.</li></ul>
11:45-12:15	Przerwa lunchowa
12:15-13:45	4. Etapy wypalenia zawodowego. Rozpoznawanie wypalenia zawodowego u siebie i Pracowników? <ul style="list-style-type: none"><li>▪ motywatory i demotywowatory u podstaw procesu wypalenia zawodowego,</li><li>▪ rozpoznawanie etapów procesu wypalenia: entuzjazm - frustracja - stagnacja - wypalenie.</li></ul>
13:45-14:00	Przerwa kawowa
14:00-15:30	5. Profilaktyka i powstrzymanie zjawiska wypalenia zawodowego u siebie i podwładnych: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ ćwiczenie rozmów z Pracownikami na różnych poziomach wypalenia zawodowego: entuzjasta, frustrat, stagnat, wypaleni.</li></ul> 6. Zaplanowanie wykorzystania nowo nabytych umiejętności radzenia sobie ze stresem i pobudzania motywacji wewnętrznej do działania: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ uruchomienie Indywidualnych Planów Działania w zakresie radzenia sobie ze stresem.</li></ul>



#### POLECANA LITERATURA:

1. Autor: Heszen Irena

Tytuł: Psychologia stresu

Wydawca: PWN

2. Autor: Clayton Mike

Tytuł: Zarządzanie stresem czyli jak sobie radzić w trudnych sytuacjach

Wydawca: Samo sedno

3. Autorzy: Ed Boenisch, C. Michelle Haney

Tytuł: Twój stres

Wydawca: GWP

4. Autorzy: Mark Williams, Danny Penman

Tytuł: Mindfulness Trening uważności

Wydawca: Samo sedno

5. Autorzy: Debra Lederer, Michael Hall

Tytuł: Relaksacja w pigułce. Jak zmniejszyć stres w pracy i w życiu codziennym

Wydawca: GWP

#### METODYKA SZKOLENIA:

Szkolenie ma charakter **warsztatowo-treningowy**. Uczestnicy będą mieli okazję w sposób aktywny kształtować swoje umiejętności w zakresie objętym programem. Zajęcia obejmują w znaczącej części scenki sytuacyjne, symulacje oraz gry praktyczne. W przeważającej części w proponowanych zadaniach i ćwiczeniach będą wykorzystywane realne sytuacje, problemy i doświadczenia Uczestników. Liczne dyskusje zaktywizują Uczestników do wymiany swoich doświadczeń, dzielenia się swoimi, wypracowanymi, skutecznymi metodami postępowania, dzięki czemu łatwiej będzie wypracować prawidłowe postawy. W trakcie krótkich wykładów zaprezentowana zostanie teoria niezbędna do podniesienia kompetencji.

**W czasie prowadzenia szkolenia zastosowane zostaną następujące metody rozwijania kompetencji:**

**Warsztaty:** mają na celu wzajemne oddziaływanie na siebie uczestników podczas wprowadzania nowych umiejętności lub pojęć, a następnie stosowania ich poprzez ćwiczenia w grupach. Zazwyczaj skupiają się głównie na rozwijaniu umiejętnościach i zdolnościach związanych z określonym, szerszym zagadnieniem.

**Mini-wykłady:** wykłady pozwalają na przedstawienie materiału w sposób logiczny i bezpośredni. Pobudzają myślenie grupy oraz otwartą dyskusję.

**Testy, kwestionariusze:** podczas prowadzonych szkoleń uczestnicy indywidualnie rozwiązują testy i kwestionariusze dotyczące tematu prezentowanego materiału. Pozwalają one na „zdiagnozowanie” mocnych stron Uczestników oraz pokazanie aspektów, nad którymi trzeba popracować.

**Prezentacja na forum:** jest to przedstawienie tematu, zagadnienia, jak również produktu lub osoby w sposób w miarę obiektywny. Celem jest trening radzenia sobie ze stresem i sztuka wystąpień publicznych.



**Burza mózgów:** ćwiczenie to pozwala na twórcze generowanie nowych pomysłów. Zachęca do uczestnictwa, ponieważ wszystkie pomysły są zapisywane. Jeden pomysł może zainicjować szereg innych. Ćwiczenie bazuje na doświadczeniu i wiedzy grupy.

**„Rozciągacze umysłu”** – zagadki na myślenie lateralne.

**Gry symulacyjne:** symulacje umożliwiają uczestnikom nabycie praktycznych umiejętności poprzez uczenie się na bazie ich własnych doświadczeń nabytych w czasie trwania symulacji. Gra symulacyjna stanowi w miarę wierne odtworzenie złożonej sytuacji firmy jako całości, wybranego wycinka rynku, czy też obszaru funkcjonalnego przedsiębiorstwa. Uczestnicy kreują wirtualną rzeczywistość firmy czy rynku, w ramach, której dokonują określonych operacji - produkują, sprzedają, kupują, negocjują, konkurują o klientów itp.

**Dyskusja:** generuje idee i doświadczenia grupy. Umożliwia aktywny udział wszystkich uczestników szkolenia. To efektywne narzędzie stosuje się po prezentacji, filmie lub zagadnieniu do analizy.

**Metoda przypadków (incident method)** polega na zapoznaniu się z rzeczywistym lub umownym zdarzeniem, w wersji wstępnej, a następnie na pozyskaniu dodatkowych informacji o tym zagadnieniu. Kolejno całość sytuacji zostaje poddana analizie. Z reguły uczestnicy proponują podjęcie określonych decyzji, działań lub wskazują rozwiązanie.