

Radzenie sobie ze stresem i kontrolowanie emocji jako cenna umiejętność zawodowa i osobista

Stres jest nieodłączną częścią naszego życia, towarzyszącą nam od początku ludzkości. W psychologicznym ujęciu jest to reakcja organizmu na każdą zmianę lub obciążające bodźce występujące w otoczeniu. Sam stres jest zjawiskiem pozytywnym utrzymującym nasz organizm w gotowości do działania. Jednak jego długoterminowe działanie powoduje wyczerpanie organizmu, co ma negatywne konsekwencje zarówno dla efektywnego wykonywania pracy jak i dla zdrowia. Szkolenie uświadamia, czym jest **wypalenie zawodowe**, jak rozpoznawać u siebie symptomy wypalenia zawodowego, jakie jest znaczenie równowagi Work & Life dla osiągnięcia wybitnych wyników w biznesie.



Przeznaczenie szkolenia

Pracownicy operacyjni i kadra menedżerska.



Korzyści wynikające z ukończenia szkolenia

Po ukończeniu zajęć uczestnik:

- definiuje pojęcie stresu oraz omawia jego pozytywne i negatywne następstwa
- wymienia typowe objawy psychofizjologiczne stresu, sposoby jego wpływu na myślenie i działanie człowieka, a także konsekwencje zdrowotne
- charakteryzuje możliwe sposoby kontrolowania emocji i znaczenie autoregeneracji oraz koncentracji na poziom stresu
- wskazuje typowe źródła stresu, charakteryzuje sposób ich oddziaływania oraz możliwe sposoby redukcji stresu
- stosuje szybkie i doraźne techniki relaksacyjne w celu zmniejszenia napięcia oraz wykonuje praktyczne ćwiczenia redukujące stres, w zależności od warunków otoczenia



Oczekiwane przygotowanie słuchaczy

Nie jest wymagane



Język szkolenia

Szkolnie: polski

Materiały: polski



Czas trwania

2 dni / 12 godzin

Agenda szkolenia

1. Lepiej zapobiegać niż leczyć – jak przeciwdziałać wypaleniu zawodowemu?
 - Moja motywacja do pracy – rola motywacji wewnętrznej.
 - Symptomy wypalenia zawodowego oraz techniki ochrony przed wypaleniem (np. koło życia).
 - Work & Life balance – równowaga to podstawa.
2. Budowanie autorytetu i poczucie własnej wartości
 - Czynniki budujące autorytet.
 - Czynniki podważające autorytet.
 - Budowanie wiarygodnego wizerunku i pozycji.
 - Budowanie własnej wartości – niska samoocena oraz jej wpływ na kształtowanie obrazu naszej rzeczywistości.
3. Sytuacje trudne w komunikacji
 - Rodzaje emocji i ich wpływ na komunikację.
 - Wpływ stylu komunikacji na sposób odbioru informacji.
 - „Trudny rozmówca” a „trudna sytuacja”.
 - Sytuacje trudne, z którymi możemy spotkać się w komunikacji z zespołem oraz sposoby radzenia sobie z nimi.
 - Kontrola emocji w reakcji na krytykę i sposoby radzenia sobie z nią.
4. Równowaga między ciałem i umysłem – radzenie sobie ze stresem

- Inteligencja emocjonalna – jak może pomóc?
 - Krzywa stresu i jej wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne.
 - Techniki kotwiczenia zasobów i sposoby radzenia sobie z emocjami.
5. Osobiste czynniki stresogenne
- Warunki wykonywania oraz sposób wykonywania pracy jako czynnik stresogenny.
 - Osobista mapa reakcji na stres – objawy fizyczne, psychologiczne, poznawcze, społeczne.
 - Indywidualne sposoby działania w stresie na podstawie Kwestionariusz Radzenia Sobie w Sytuacjach Stresowych/Trudnych.
6. Metody radzenia sobie ze stresem i obniżaniem napięcia
- Technika relaksacji Jacobsona.
 - Trening autogenny Schultza.
 - Praca z ciałem.
 - Kotwiczenie stanów emocjonalnych.
 - Reframing.
 - Techniki oddechowe.
 - Wyobrażenia jako metoda kontroli poziomu stresu.
 - Techniki z poznawczo-behawioralne.
7. Plany indywidualne
- Każdy z uczestników omawia sytuację, która jest dla niego najbardziej stresogenna w pracy i przy wsparciu trenera przygotowuje plan działań pozwalających na obniżenie poziomu stresu w momencie jej wystąpienia.