



EUROPEAN
TRAINING &
CONSULTING
CENTER SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,5 / 5

243 oceny

Techniki redukcji stresu i zwiększania odporności psychicznej.

Numer usługi 2025/12/30/122428/3231939

📍 Zakopane / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 10.03.2026 do 11.03.2026

1 476,00 PLN brutto

1 200,00 PLN netto

105,43 PLN brutto/h

85,71 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób mających problemy z radzeniem sobie ze stresem, którzy chcą nauczyć się jak radzić sobie z emocjami w biznesie, aby osiągnąć wewnętrzny spokój.

Szkolenie skierowane jest również do pracowników MŚP zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i/lub pracowników przewidzianych do awansu na stanowisko kierownicze, kadry menedżerskiej, właścicieli firm biorących udział w programie Akademia Menadżera czy SWO (System Wczesnego Ostrzegania).

W szkoleniu mogą wziąć udział również osoby realizujące bony szkoleniowe.

Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”

Minimalna liczba uczestników

8

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

04-03-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

14

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnik zostanie przygotowany do samodzielnego doboru technik i metod pozwalających na redukcję nadmiernego napięcia psychicznego i fizycznego wynikającego z odczuwanego stresu oraz do samodzielnej reakcji na zaburzenie równowagi powstałej na skutek wymagań środowiska przewyższających możliwości uczestnika na podstawie dostarczonych na szkoleniu technik i metod.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uświadomienie przyczyn stresu w życiu zawodowym i prywatnym	Uczestnik będzie świadomie identyfikować przyczyny stresu w życiu zawodowym i prywatnym, stosować skuteczne strategie zarządzania stresem, co skutkuje zmniejszeniem negatywnych skutków stresu oraz poprawą ogólnego samopoczucia i efektywności w obu sferach życia.	Test teoretyczny
Budowanie umiejętności identyfikacji czynników i sygnałów stresujących w otoczeniu zawodowym, prywatnym oraz w sobie	Uczestnik będzie potrafił identyfikować czynniki i sygnały stresujące w otoczeniu zawodowym, prywatnym oraz w sobie.	Test teoretyczny
Poznanie technik, metod i narzędzi redukujących stres i zapobiegających negatywnym skutkom stresu	Uczestnik będzie stosować różnorodne strategie i narzędzia, które pomagają w redukcji stresu oraz zapobiegają negatywnym konsekwencjom wynikającym ze stresu.	Test teoretyczny
Nabycie umiejętności wzmacniania i mobilizowania swoich zasobów	Uczestnik będzie potrafił wzmacniać i mobilizować swoje zasoby poprzez rozwijanie umiejętności wykorzystywania własnych mocnych stron, wsparcia społecznego oraz strategii samopomocy, co pozwoli mu skuteczniej radzić sobie ze stresem i trudnościami życiowymi.	Test teoretyczny
Zwiększenie własnej efektywności poprzez świadome wpływanie na swoje emocje i stres	Uczestnik będzie potrafił zwiększyć swoją efektywność poprzez świadome zarządzanie swoimi emocjami i stresem, co umożliwi mu lepsze radzenie sobie z wyzwaniami życiowymi oraz osiąganie celów zawodowych i osobistych.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Poznanie technik rozwiązywania trudnych i stresujących sytuacji; wypracowanie i wprowadzenie własnych metod radzenia sobie ze stresem	Uczestnik będzie umiał rozpoznawać oraz stosować różnorodne techniki rozwiązywania trudnych i stresujących sytuacji. Dodatkowo, będzie potrafił opracowywać i wprowadzać własne metody radzenia sobie ze stresem, dostosowane do swoich indywidualnych potrzeb i sytuacji życiowej.	Test teoretyczny

Cel biznesowy

Celem biznesowym szkolenia jest zwiększenie umiejętności pracowników w identyfikowaniu i skutecznym zarządzaniu stresem oraz emocjami w miejscu pracy, ocenienie poprawy efektywności pracowników, badania absencji oraz oceny jakości pracy, zapewnienie odpowiednich narzędzi i technik, które umożliwią pracownikom rozwój umiejętności zarządzania stresem, zwiększenie efektywności i samopoczucia pracowników przyczyni się do poprawy wyników biznesowych oraz atmosfery w miejscu pracy oraz określenie czasu na przeprowadzenie szkolenia i okres czasu, w którym oczekuje się zaobserwowania poprawy efektywności i samopoczucia pracowników.

Efekt usługi

Efektom usługi będzie zwiększona zdolność pracowników do identyfikowania i skutecznego zarządzania stresem oraz emocjami w miejscu pracy, co przyczyni się do poprawy efektywności i samopoczucia wśród personelu. Kryterium weryfikacji będzie przeprowadzone poprzez obserwację w czasie rzeczywistym; obserwacja reakcji pracowników na sytuacje stresujące w miejscu pracy, takie jak sytuacje konfliktowe czy napięte momenty projektowe, monitorowanie interakcji między pracownikami, aby zidentyfikować, czy stosują techniki zarządzania stresem w praktyce, na przykład w trudnych dyskusjach czy podczas współpracy nad projektem.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Metodą potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi będzie obserwacja i ocena zachowań oraz rezultatów uczestników w warunkach praktycznych. Przez okres poświęcony na szkolenie i praktykę, uczestnicy będą mieli okazję zastosować nowo nabyte umiejętności w swoim miejscu pracy lub w symulowanych sytuacjach biznesowych. Podczas tego procesu instruktor będzie obserwować interakcje uczestników zespołu, sposób przekazywania informacji zwrotnej. Na koniec szkolenia prowadzący sporządzi protokół.

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Program

Wstęp, integracja, prezentacja trenera i uczestników oraz zebranie ich oczekiwań od szkolenia.

Moduł I

- Stres – wróg czy przyjaciel – dlaczego się denerwujemy? Powody niepowodzeń w zarządzaniu stresem;
- Nowe spojrzenie na stres.

Moduł II

- Stres a emocje – ich właściwe funkcje i użyteczność;
- Mój własny profil emocjonalny;
- Inteligencja emocjonalna - czym jest i jak ją rozwijać oraz jak wpływa na zarządzanie stresem i emocjami;
- Obszary Inteligencji emocjonalnej.

Moduł III

- Metody osiągania spokoju i wewnętrznej równowagi – narzędzia radzenia sobie ze stresem i emocjami (potrzeby i wartości);
- Trudne sytuacje – jak sobie z nimi radzić;
- Zrozum siebie, zrozum innych - style rozwiązywania sytuacji trudnych, rozwiązywania problemów/konfliktów.

Moduł IV

- Schematy i skrypty którymi żyjemy i ich wpływ na stres;
- Błędy poznawcze (myślowe) a stres;
- Jak pracować z destrukcyjnymi myślami;

Podsumowanie i zakończenie szkolenia.

Szkolenie ma charakter warsztatowy i treningowy.

Szkolenie trwa 14 godzin dydaktycznych, w tym 75% to zajęcia praktyczne. Każdy moduł prowadzony jest w ten sposób: wprowadzenie do tematu, czyli teoria ok. 25%, następnie uczestnicy wykonują ćwiczenia: samodzielnie na papierze wykonują np. testy przygotowane przez trenera, w grupach lub parach rozwiązują zadania, odgrywają scenki, analizują wspólnie scenki czy przykłady przedstawione przez trenera, dyskutują na temat danego zagadnienia. Część praktyczna stanowi ok 75% całego czasu poświęconego na dany moduł.

Podczas szkolenia zapewniamy prezentację materiału i technik przez trenera szkolenia, pracę własną uczestników, ćwiczenia wybranych technik zarówno w wersji papierowej, jak i werbalnej, zadania i gry angażujące w procesy społeczne i własne nawyki w celu omówienia wniosków, odgrywanie scenek symulacyjnych, coachingowe metody pracy, dyskusja z uczestnikami, dostęp do materiałów dotyczących omawianych na szkoleniu zagadnień.

Sala szkoleniowa wyposażona jest w stanowiska dla uczestników (stoliki i krzesła ustawione w kształt litery U). Dodatkowo sala wyposażona jest w stanowisko dla trenera, rzutnik, flipchart. Dla każdego uczestnika przygotowany jest również notatnik i długopis.

Od uczestników wymagana jest obecność (min. 80%), którą uczestnik potwierdza składając swój podpis na liście obecności, aktywny udział w szkoleniu oraz chęć współpracy.

Brak wymagań odnośnie warunków niezbędnych do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 19

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 19 Wstęp, integracja, prezentacje trenera i uczestników oraz ich oczekiwań od szkolenia	Maciej Grzeszyk	10-03-2026	10:00	10:30	00:30
2 z 19 Stres – wróg czy przyjaciel – dlaczego się denerwujemy? Powody niepowodzeń w zarządzaniu stresem	Maciej Grzeszyk	10-03-2026	10:30	11:00	00:30
3 z 19 Nowe spojrzenie na stres	Maciej Grzeszyk	10-03-2026	11:00	11:30	00:30
4 z 19 przerwa	Maciej Grzeszyk	10-03-2026	11:30	11:40	00:10
5 z 19 Stres a emocje – ich właściwe funkcje i użyteczność	Maciej Grzeszyk	10-03-2026	11:40	12:30	00:50
6 z 19 Mój własny profil emocjonalny	Maciej Grzeszyk	10-03-2026	12:30	13:00	00:30
7 z 19 przerwa	Maciej Grzeszyk	10-03-2026	13:00	13:30	00:30
8 z 19 Inteligencja emocjonalna - czym jest i jak ją rozwijać oraz jak wpływa na zarządzanie stresem i emocjami	Maciej Grzeszyk	10-03-2026	13:30	14:30	01:00
9 z 19 Obszary Inteligencji emocjonalnej	Maciej Grzeszyk	10-03-2026	14:30	15:00	00:30
10 z 19 przerwa	Maciej Grzeszyk	10-03-2026	15:00	15:10	00:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 19 Metody osiągnięcia spokoju i wewnętrznej równowagi – narzędzia radzenia sobie ze stresem i emocjami (potrzeby i wartości)	Maciej Grzeszyk	10-03-2026	15:10	16:05	00:55
12 z 19 Trudne sytuacje – jak sobie z nimi radzić	Maciej Grzeszyk	11-03-2026	09:00	10:35	01:35
13 z 19 przerwa	Maciej Grzeszyk	11-03-2026	10:35	10:40	00:05
14 z 19 Zrozum siebie, zrozum innych - style rozwiązywania sytuacji trudnych, rozwiązywania problemów/konfliktów.	Maciej Grzeszyk	11-03-2026	10:40	12:30	01:50
15 z 19 przerwa	Maciej Grzeszyk	11-03-2026	12:30	12:40	00:10
16 z 19 Błędy poznawcze (myślowe) a stres	Maciej Grzeszyk	11-03-2026	12:40	13:30	00:50
17 z 19 Jak pracować z destrukcyjnymi myślami	Maciej Grzeszyk	11-03-2026	13:30	13:50	00:20
18 z 19 Podsumowanie i zakończenie szkolenia	Maciej Grzeszyk	11-03-2026	13:50	14:10	00:20
19 z 19 Walidacja	-	11-03-2026	14:10	14:30	00:20

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 476,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	105,43 PLN
Koszt osobogodziny netto	85,71 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Maciej Grzeszyk

Doradca i trener praktyk z 25 letnim doświadczeniem. Swoje kompetencje zawodowe ukształtował rozpoczynając pracę w firmie Door Training Poland a później w The Training Comapany Limes Poland, gdzie od 1996 roku był dyrektorem ds. sprzedaży i rozwoju oraz trenerem. Był organizatorem i twórcą programowym ponad 300 seminariów i konferencji dotyczących rozwoju polskiej kadry menedżerskiej. Największym sukcesem była organizacja seminarium „Menedżer XXI wieku” w sali kongresowej w Warszawie, gdzie uczestniczyło ponad 2000 osób. Był głównym organizatorem i pomysłodawcą największych w Polsce targów firm szkoleniowych i doradczych na początku XXI wieku pod nazwą „Expo Training & Consulting” oraz „Quality Expo”.

Od ponad 20 lat zajmuje się prowadzeniem szkoleń oraz indywidualnym doradztwem w zakresie sprzedaży i zarządzania, w tym optymalizacji procesów biznesowych. Jest ekspertem w zarządzaniu projektami oraz procesami. Inżynier budownictwa lądowego (Politechnika Warszawska) a jednocześnie absolwent studiów SWPS (Szkoła Wyższa Psychologii Społecznej) Negocjacje i Mediacje. Główny pomysłodawca stworzenia Polskiej Izby Firm Szkoleniowych. Podczas prowadzonych szkoleń duży nacisk kładzie na praktyczne wykorzystanie prezentowanych narzędzi. Jest również mediatorem rozwiązującym konflikty w zespołach pracowniczych oraz między właścicielami czy członkami zarządu. Jest doradcą dla zarządów firm, w aspektach strategii sprzedaży, zarządzania i kierowania, w tym podejmowania trudnych decyzji.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas szkolenia uczestnicy pracują na materiałach przygotowanych przez trenera. Są to ćwiczenia, testy, które uczestnicy wykonują samodzielnie lub w grupach.

Materiały uzupełniające w formie prezentacji lub dokumentów tekstowych, e-podręczników, skryptów, komspektów zostaną przesłane bezpośrednio do uczestnika po szkoleniu drogą elektroniczną.

Informacje dodatkowe

Szkolenia prowadzone są w grupach do 20 osób. Od uczestników wymagana jest obecność (min. 80%), którą uczestnik potwierdza składając swój podpis na liście obecności oraz aktywny udział w szkoleniu.

Każdy uczestnik otrzyma również imienny certyfikat/zaświadczenie ukończenia szkolenia. Certyfikat wysyłany mailem na podany przez uczestnika adres. Na życzenie klienta certyfikat może zostać wysłany pocztą tradycyjną.

Korzystanie z usługi w cenie netto możliwe jest po przedłożeniu stosownego oświadczenia umożliwiającego wystawienie faktury ze stawką "zw".

Możemy zorganizować również szkolenie zamknięte dla Państwa firmy, w jej siedzibie lub poza nią. Zapraszamy do kontaktu.

„Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój”

Adres

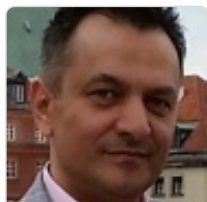
ul. Kościeliska 40a
34-500 Zakopane
woj. małopolskie

Pensjonat "Jastrzębia Turnia"

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Maciej Grzeszyk

E-mail m.grzeszyk@training.com.pl

Telefon (+48) 608 658 066