



Podniesienie kompetencji pracowników zatrudnionych w obszarze pomocy społecznej

**-zarządzanie stresem, komunikacja w zespole
oraz przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu-**

CENA 1990 zł od osoby



TERMIN SZKOLENIA: 28 września - 01 października 2025 r.
MIEJSCE SZKOLENIA Hotel Logos * Zakopane** www.logos-zakopane.pl
(Hotel Logos zlokalizowany jest 6 minut "spacerkiem" od Krupówek)

W CENIE SZKOLENIA:

wykłady, materiały, konsultacje, certyfikat, 3 noclegi w pokojach 2- osobowych,
pełne wyżywienie (3 x śniadanie, 2 x obiad, 3 x kolacja,) oraz parking hotelowy
pokoje 1-osobowe dodatkowo płatne – 600 zł – rezerwacja do 02 września 2025 r.
**W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 21 dni od dnia rozpoczęcia
szkolenia (tj. po 07 września 2025 r.) jednostka zgłaszająca ponosi 100% odpłatności
za szkolenie tj. 1990 PLN – niezależnie od powodu rezygnacji**
GSPS zastrzega sobie możliwość zmiany wykładowcy z przyczyn od niego niezależnych.

SZKOLENIE PROWADZI:

Psycholog organizacji, Konsultant biznesowy, Trener. Absolwent Politechniki Gdańskiej oraz Uniwersytetu SWPS w Sopocie Wydział Psychologii. Prowadzi szkolenia z zakresu zarządzania, skutecznej komunikacji, umiejętności interpersonalnych, budowania i zarządzania efektywnymi zespołami, zarządzania konfliktem w organizacji i negocjacji. Jest wykładowcą Uniwersytetu SWPS oraz Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, gdzie specjalizuje się w obszarze psychologii relacji biznesowych. Od kilku lat stale współpracuje instytucjami administracji publicznej prowadząc cykliczne zajęcia dla Menadżerów, z firmami branży HORECO, firmami finansowymi, branży TSL, prowadząc konsultacje, coaching, regularne szkolenia wspierające i podnoszące efektywność codziennej pracy pracowników tych firm. (m.in. PFRON, ZUS, Urzędy Miejskie, Grupa RMF, InPost, GreenYard, Inter Door, Baltic Hub).



ramowy program szkolenia:

Podniesienie kompetencji pracowników zatrudnionych w obszarze pomocy społecznej

**-zarządzanie stresem, komunikacja w zespole oraz przeciwdziałanie
wypaleniu zawodowemu -**

I. Poprawa zarządzania i komunikacji w OPS w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy

1. Tworzenie więzi interpersonalnych z współpracownikami

- Specyfika relacji w miejscu pracy czyli Partnerstwo i Równość ponad wszystko
- Mój współpracownik to konkurent czy przyjaciel- Korzyści ze współpracy w zespole
- Skuteczne sposoby tworzenia warunków współpracy w całej organizacji
- Tworzenie i przestrzeganie umów osobistych z współpracownikiem

2. Profesjonalna komunikacja z współpracownikiem. Zasady udzielania konstruktywnego feedbacku

- Czym jest konstruktywny feedback?
- FUKO, SPINKA- czyli ćwiczenie konstruktywnych sposobów przekazania informacji zwrotnej
- SAR jako najczęstszy schemat przyjmowania informacji zwrotnej

3. Definicja mobbingu – prawo, a spojrzenie praktyczne

- Mobbing, a dyskryminacja – różnice
- Co jest, a co nie jest mobbingiem – zachowania spełniające znamiona mobbingu/kategorie wg. Leymanna
- Cechy organizacyjne wywołujące Mobbing
- Kryteria zjawisk mobbingowych (sposoby nękania pracowników)

4. Aspekty Psychologiczne Mobbingu

- Społeczne mechanizmy mobbingu: stygmatyzacja, zagłuszanie, wykluczenie.
- Etapy rozwoju mobbingu – skutki psychologiczne dla pracowników.
- Wpływ mobbingu na zdrowie i psychikę pracownika.
- Zjawisko „Kozła Ofiarnego” czyli kreowanie ofiary mobbingu.
- Osobowość i zachowania mobbera i ofiary.

5. Metody i techniki obrony przed mobbingiem.

- Sposoby reagowania na doświadczania zjawisk mobbingu.
- Skuteczne sposoby reagowania na zachowania osoby mobbingującej.

II. Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy/ radzenie sobie ze stresem, pozytywna psychologia, dobrostan psychiczny

1) Zarządzanie Emocjami i skutkami odczuwania Stresu

- Bezpieczeństwo psychologiczne i przyjazne środowisko pracy.
- Zarządzanie emocjami i stresem (sposoby radzenia sobie z gniewem , stresem)
- Skuteczne sposoby zarządzania własną energią życiową,
- Stereotypy, oceny w postrzeganiu
- Zniekształcenia poznawcze – czyli co nas nakręca...
- Skuteczne komunikowanie o swoich emocjach, uczuciach, potrzebach

2) Znaczenie i funkcje komunikacji w naszym życiu zawodowym:

- Zasady efektywnej komunikacji w zespole i na poziomie kierownik– podwładny.
- Wpływ przeżywanych emocji na jakość komunikacji.
- Zarządzanie swoimi emocjami tak, aby komunikacja nadal była skuteczna.
- Ujawniać swoje odczucia, emocje czy może lepiej pewne rzeczy przemilczeć
- Komunikacja na wdechu czyli jak rozumiemy i interpretujemy komunikaty innych osób- poznanie mechanizmu zniekształceń poznawczych w komunikacji, naiwnego realizmu, błędy perspektywy, błędy atrybucji.
- Siła aktywnego słuchania doskonała i naturalna parafraza

3) Po dobrej stronie mocy w trudnych sytuacjach, kiedy myślimy i działamy inaczej, różnorodnie czyli trening akceptacji

- A co jeśli moja koleżanka/mój kolega ma inne zdanie?
- Jak przyjmować informacje zwrotne od pracowników - pozytywne i negatywne, uzasadnione i nieuzasadnione.
- Konfrontowanie swoich poglądów i opinii w pracy to skuteczny sposób na rozwój kompetencji?, czy wręcz przeciwnie sposób na destrukcję współpracy..?

4) Zarządzanie poziomem własnego pobudzenia emocjonalnego- zasady 8 x „O...”

- W poszukiwaniu szczęścia w miejscu pracy, czyli praktyczny wymiar modelu PERMA
- Szybkie techniki relaksacyjne
- Sposoby radzenia sobie z gniewem, porwaniami emocjonalnymi
- Skuteczne techniki oczyszczania organizmu i psychiki ze skutków działań pod wpływem stresorów

5) Skuteczna komunikacja w trudnych emocjonalnie sytuacjach

- Skuteczne komunikowanie o swoich emocjach, uczuciach, potrzebach
- Efektywne konfrontacje z drugą osobą jako element zapobiegania stresom w przyszłości?
- Opracowanie wzorców i technik rozwiązywania trudnych sytuacji, np. podczas rozmowy z klientem „roszczeniowym”, „sarkastycznym”, „dominującym
- Przeprowadzenie trudnych rozmów,
- Moi współpracownicy komunikują się z mną skrótami i emocjonalnie zwracają nam uwagę - pozytywnie i negatywnie, w sposób uzasadniony i nieuzasadniony



GRUPA SZKOLENIOWA
POMOCY SPOŁECZNEJ

ul. Tomasza Zana 9/1
30- 644 Kraków



694 808 425

formularz **ZGŁOSZENIA** na szkolenie

uzupełnione zgłoszenie należy przesłać mailem na adres

biuro@gspss.org.pl

jesteśmy do Państwa dyspozycji pod numerami telefonów

tel. 694 823 845

tel. 694 823 709

tel. 694 824 547

Podniesienie kompetencji pracowników zatrudnionych w obszarze pomocy społecznej

zarządzanie stresem, komunikacja w zespole oraz przeciwdziałanie
wypaleniu zawodowemu

szczegóły dotyczące szkolenia	
MIEJSCE	Hotel Logos *** 34-500 Zakopane ul. Grunwaldzka 10 www.logos-zakopane.pl
TERMIN	28 września - 01 października 2025 r.
CENA	1990 zł od osoby

Dane niezbędne do wystawienia faktury	
Nabywca.....	Odbiorca
Adres:	Adres:
NIP:	TELEFON:
adres e-mail do wysłania FV	

Oświadczam, że środki wydatkowane na w/w szkolenie / kurs pochodzą w co najmniej w 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Szkolenie ma charakter kształcenia zawodowego. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami

data, pieczęć, podpis

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Grupę Szkoleniową Pomocy Społecznej dla potrzeb zgłoszonego uczestnictwa w szkoleniu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 133, poz. 883). Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji o kursach, szkoleniach i usługach firmy Grupa Szkoleniowa Pomocy Społecznej w rozumieniu ust. z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną na adres e-mail. Dane nie będą przekazywane podmiotom trzecim. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres e- mail: biuro@gspss.org.pl spod adresu, którego zgoda dotyczy.

data, pieczęć, podpis



www.gspss.org.pl

☎ 694 808 425

biuro@gspss.org.pl

do udziału w szkoleniu zgłaszam	
Imię i nazwisko	
imię i nazwisko	
imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	

W CENIE SZKOLENIA:

wykłady, materiały, konsultacje, certyfikat, 3 noclegi w pokojach 2- osobowych, parking hotelowy, pełne wyżywienie (3 x śniadanie, 2 x obiad, 3 x kolacja,)
pokoje 1-osobowe dodatkowo płatne – 600 zł – rezerwacja do 02 września 2025 r.

W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 21 dni od dnia rozpoczęcia szkolenia (tj. po 07 września 2025 r.) jednostka zgłaszająca ponosi 100% odpłatności za szkolenie tj. 1990 PLN – niezależnie od powodu rezygnacji

GSPS zastrzega sobie możliwość zmiany wykładowcy z przyczyn od niego niezależnych.

Administratorem Państwa danych osobowych jest Grupa Szkoleniowa Pomocy Społecznej NIP 679 270 49 48. Państwa dane będą przetwarzane wyłącznie w celu wystawienia faktur, prawidłowego wykonywania obowiązków rachunkowo-podatkowych oraz wystawienia zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu. Państwa dane dotyczące nr telefonu oraz adresu mailowego, które uczestnik szkolenia podaje całkowicie dobrowolnie będą przetwarzane na potrzeby informacyjne i marketingowe. Podstawą przetwarzania ww. danych jest prawnie uzasadniony cel związanych z oferowaniem usług własnych przez administratora. Dostęp do Państwa danych będą mieli wyłącznie pracownicy naszej firmy oraz podmioty i firmy współpracujące, w tym zapewniające obsługę systemów informatycznych. Państwa dane będą przetwarzane przez okres wynikający z kryterium prowadzenia działalności szkoleniowej przez naszą firmę. Państwa dane nie będą udostępniane, przekazywane żadnym innym podmiotom zewnętrznym.

Przysługuje państwu prawo do: żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia danych i wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczącej przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych. Państwa dane nie będą wykorzystywane do profilowania, ani podejmowania zautomatyzowanych decyzji. Zgłaszający oraz uczestnik oświadczają iż podają swoje dane osobowe całkowicie dobrowolnie i wyrażają zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zmianami) dla celów informacyjnych i marketingowych

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń firmy Grupa Szkoleniowa Pomocy Społecznej zamieszczonym na stronie Organizatora www.gsp.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Data _____ Podpis osoby zgłaszającej _____

Pieczęć nagłówekowa Instytucji zgłaszającej _____

