

Zarządzanie stresem

Termin:
18-19 listopada 2019 r.

Cena: 1680 zł netto

Kontakt:
Sylwia Kacprzak
tel. +48 508 018 327
sylwia.kacprzak@pl.ey.com

The EY logo, consisting of the letters "EY" in a bold, white, sans-serif font. A yellow triangle is positioned above the "Y".

Building a better
working world



Cele i korzyści

- Poznanie dynamiki powstawania objawów stresu.
- Poznanie podstaw psychologii zarządzania stresem.
- Rozpoznanie swojego nawykowego sposobu reagowania emocjonalnego oraz wpływu przekonań na zakres możliwych do podjęcia działań w sytuacji stresującej.
- Podniesienie skuteczności działań indywidualnych i zespołowych w obliczu sytuacji związanych ze stresem.
- Wzbogacenie w narzędzia samodoskonalenia oraz modele postępowania w sytuacji stresu.
- Przećwiczenie technik związanych z redukcją napięcia w ciele.
- Rozwijanie umiejętności korzystania z narzędzi komunikacyjnych podczas prowadzenia trudnych rozmów (np. feedback, pytania coachingowe, kontraktowanie, przeformułowania, STOP, aktywne słuchanie, wnikliwa obserwacja).



Dla kogo?

Do udziału w warsztacie zapraszamy

- osób chcących świadomie rozwijać swoje kompetencje i budować ścieżkę rozwoju zawodowego;
- menedżerów i członków zespołów procesowych i projektowych;
- osób zainteresowanych psychologią zarządzania i procesami grupowymi;
- osób zainteresowanych zmianą jakości swojego funkcjonowania w sytuacjach trudnych i wymagających;
- osób chcących rozwijać swoje umiejętności zarządzania sytuacjami stresującymi.



Korzyści z warsztatu:

- Znacząco wzrasta świadomość uczestników w zakresie związanym ze strojem i jego znaczeniem dla Uczestnicy otrzymają pomocną i praktyczną informację dotyczącą zasad etykiety biznesu w życiu Poszerzenie umiejętności z zakresu komunikowania w obliczu sytuacji stresowych i stresogennych.
- Poznanie sposobów minimalizowania stresu i konfliktu.
- Zdobycie wiedzy w obszarze skutecznych technik zapobiegania sytuacjom stresowym.
- Zbudowanie świadomości na temat zarządzania czasem i planowania krótko- i długookresowego.
- Pogłębienie umiejętności zapobiegania stresowi osobistemu.



Program szkolenia

Stres osobisty i organizacyjny

- Definicja i typologie stresu (czym jest stres, kiedy się pojawia, co go warunkuje)
- Stres w organizacji w obliczu badań i statystyk
- Schematy zachowań grupowych w obliczu stresu i konfliktu: jak zidentyfikować stres w zespole (DLA MENEDŻERÓW)
- Stres permanentny (objawy, przyczyny, przeciwdziałanie)

Przyczyny stresu

- Uwarunkowania indywidualne (kwestia odporności na stres, aspekt charakterologiczny)
- Uwarunkowania strukturalno-organizacyjne a stres (DLA MENEDŻERÓW)
- Aktywności indywidualne i zespołowe wzmagające stres

Konsekwencje stresu

- Skutki indywidualne
- Skutki organizacyjne
- Stres a efektywność

Ćwiczenia:

Analiza scenek komunikacyjnych w obszarze badania symptomów stresu tymczasowego i permanentnego. Dyskusja nad kwestiami problemowymi.

Stres a sytuacja konfliktowa

- Mechanizm powstawania konfliktu opartego o stres
- Schemat działania w obliczu konfliktu
- Działania prewencyjne w kontekście stresu i konfliktu
- Metody wywierania wpływu a sytuacja konfliktowa
- Obrona przed manipulacją
- Radzenie sobie z atakami personalnymi, zarzutami i trudnymi pytaniami

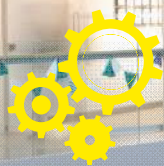
Ćwiczenia:

Ćwiczenie obniżania poziomu negatywnych emocji w sytuacjach konfliktowych. Warsztat doboru argumentów z elementami wywierania wpływu. Analiza mocnych i słabych stron poszczególnych uczestników scenek.

Przeciwdziałanie stresowi

- Techniki kontroli stresu
- Czynniki zapobiegające stresowi
- Czynniki minimalizujące stres
- Działania menedżerskie minimalizujące stres w organizacji (DLA MENEDŻERÓW)
- Sposoby radzenia sobie ze stresem osobistym

Schematy walki ze stresem w organizacji



Program szkolenia

Stres – co warto wiedzieć, aby odmienić jego znaczenie:

- Stres jako odpowiedź na wymagania otoczenia (holistyczne podejście)
- Proces reakcji stresowej: sytuacja - umysł - ciało i jakie to nam daje możliwości wpływania na poszczególne poziomy
- Poczucie kontroli nad zdarzeniami: wyzwania, ograniczenia i możliwości, czyli o wpływie interpretacji na poczucie sprawstwa

Z jakich narzędzi wpływu możemy korzystać na poziomie umysłu - interpretacja zdarzeń i kreowanie rzeczywistości:

- Wpływ przekonań i poprzednich doświadczeń na interpretację zdarzeń stresujących
- Wyobrażenia dotyczące przyszłości jako mechanizm zachowań lękowych
- Samoocena własnych możliwości oraz zasobów w poradzeniu sobie ze stresem, czyli o pozytywnym myśleniu i poczuciu sprawstwa
- Jak świadomie kreować możliwości w reagowaniu na daną sytuację
- Praca na poziomie przekonań: rozpoznawanie przekonań, ograniczenia przekonań, „rozbijanie” przekonań ograniczających dostęp do własnych zasobów

Ćwiczenia:

Ćwiczenia indywidualne i ćwiczenia w parach dotyczące poczucia wpływu na zdarzenia stresujące, samooceny własnych zasobów, rozpoznania własnych przekonań dotyczących stresu i swoich możliwości wpływania.

Emocje i ciało:

- Emocje jako informacja; dialog umysł - ciało w powstawaniu emocji
- O tym jak odbieramy emocje innych
- Czy są emocje dobre i złe?
- Jak radzić sobie z emocjami które odczuwamy?
- Ekspresja emocji i napięć w ciele
- Techniki relaksacji, koncentracji i energetyzujące w dialogu z ciałem

Ćwiczenia:

Ćwiczenia w parach dotyczące rozpoznawania emocji (wykorzystanie technik coachingowych w słuchaniu ciała). Ćwiczenia grupowe wykorzystujące techniki relaksacji i koncentracji.

Zarządzanie trudnymi sytuacjami:

- Umiejętności komunikacyjne podczas prowadzenia rozmowy: definiowanie celów, obserwacja reakcji po drugiej stronie, zadawanie pytań otwartych, podsumowywanie, klasyfikowanie, analiza danych i podejmowanie decyzji
- Umiejętności odpowiadania na emocje pojawiające się podczas rozmowy: konfrontowanie z reakcjami emocjonalnymi, rozpoznawanie potrzeb, rezonowanie, dystansowanie, rozpoznawanie i odsłanianie gier emocjonalnych, stawianie granic (definiowanie zakresu wsparcia)

Ćwiczenia:

Symulacje rozmów w parach na forum, dotyczące trudnych sytuacji oraz uruchamianie umiejętności odsłaniania przekonań, zmiany emocji i komunikacyjnych. Feedback od trenera i grupy.



Miejsce i godziny

18-19 listopada 2019 r.

Warszawa, Centrum Szkoleniowe
EY Academy of Business, budynek Focus,
al. Armii Ludowej 26.

Cena

Udział w szkoleniu kosztuje 1680 zł + 23% VAT za osobę. Cena obejmuje udział w szkoleniu, serwis kawowy, lunch oraz materiały dydaktyczne i szkoleniowe.

Opłatę wnosi się 2 tygodnie przed rozpoczęciem kursu.



Kontakt

Sylwia Kacprzak
tel. +48 508 018 327
sylwia.kacprzak@pl.ey.com

EY Academy of Business
www.academyofbusiness.pl



Dla firm

Oferujemy również realizację szkolenia w formule in-house (grupa zamknięta, wyłącznie dla pracowników Państwa firmy). Nasze usługi obejmują:

- ▶ badanie potrzeb szkoleniowych
- ▶ dostosowanie programu, opracowanie scenek i przykładów na podstawie realiów i wyzwań organizacji
- ▶ praktyczne rekomendacje przyszłych działań
- ▶ organizację szkoleń w centrum konferencyjnym EY Academy of Business w Warszawie lub w innym miejscu na terenie całej Polski