

Szanowni Państwo Sekretarze,

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze wraz z Zarządem Forum Sekretarzy zaprasza Państwa do współtworzenia i udziału w sesji konsultacyjno-szkoleniowej Forum, która zaplanowana na **6 grudnia 2023 r.** w godzinach 10.00 - 14.00.

Tematem grudniowego forum będzie:

ZARZĄDZANIE STRESEM I PRZECIWDZIAŁANIE WYPALENIU ZAWODOWEMU

- Na spotkaniu przedstawimy przyczyn i objawów wypalenia zawodowego. Zapoznamy Państwa z metodami diagnozowania i skutecznego radzenia sobie z wypaleniem zawodowym w sytuacji zmiany. Podniesiemy świadomość dotyczącej funkcji stresu, przyczyn, objawów oraz obniżania poziomu zbyt dużego stresu.
- Zostaną Państwo wyposażeni w praktyczne techniki podnoszące umiejętność zarządzania stresem i podnoszenia efektywności zawodowej i osobistej. Wzmocnią pewności siebie, poczucia własnej wartości, uświadomią sobie, jak docierać do swoich kompetencji, zasobów i talentów w celu zapobiegania wypaleniu zawodowemu. Świadome budowanie odporności psychicznej.

Prowadzącą spotkanie będzie Jagoda Wąsowska, trener I stopnia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego, certyfikowany Coach Multi Level Coaching, konsultant, magister edukacji. Od lat szkoli z częstotliwością ponad 600 godzin rocznie.

Spotkanie będzie realizowane w formule hybrydowej: w budynku Central Tower w AS-BUD Centrum Konferencyjne Al. Jerozolimskie 81, (15 piętro sala nr 3), 02-001 Warszawa oraz online.

Poniżej prezentujemy szczegółowy program oraz informacje organizacyjne dotyczące zgłoszenia udziału wraz z kartą zgłoszenia.

Zapraszamy do zrzeczenia i udziału w najbliższym spotkaniu Forum!



Michał Wójcik
Dyrektor FRDL CM

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Sekretarzy

Zarządzanie stresem i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu

6 grudnia 2023 r. 10.00-14.00

Korzyści dla uczestników szkolenia:

- Dowiedzą się, jak wypalenie zawodowe wpływa na reakcje w życiu zawodowym i osobistym.
- Uświadomią sobie, jak przeciwdziałać **wypaleniu zawodowemu** i kreować styl życia, który zapobiega temu zjawisku.
- Przekonają się, jaki wpływ na sytuacje stresogenne ma sposób myślenia, dowiedzą się dlaczego uruchamiają negatywne emocje w pracy i życiu osobistym oraz jak sobie radzić z tymi zagrożeniami.
- Uświadomią sobie **negatywny wpływ** wypalenia zawodowego na:
 - **na zdrowie**: kłopoty ze snem, chroniczne zmęczenie, depresja, syndrom wypalenia, bezpłodność, zawał serca, udar mózgu, nowotwory, cukrzyca, łuszczyca, alergie, choroby przewodu pokarmowego - wrzody żołądka, nadkwasota, zgaga, wzdęcia,
 - **funkcjonowanie intelektualno – emocjonalne**: frustracja, problemy z zapamiętywaniem i koncentracją, brak kreatywności, spadek motywacji i zaangażowania, krytyczne nastawienie do pracy.
- Nauczą się kilku **technik znacząco poprawiających jakość życia** na co dzień.

Program szkolenia:

Moduł 1. SYNDROM WYPALENIA ZAWODOWEGO

Cel: Uświadomienie uczestnikom czym jest wypalenie zawodowe, jakie są jego przyczyny i objawy.

- **Przyczyny wypalenia zawodowego:**
 - Wysoki poziom stresu zawodowego.
 - Konflikty interpersonalne w miejscu pracy.
 - Brak wsparcia społecznego w pracy.
 - Zbyt duże obciążenie pracą.
 - Zbyt długie godziny pracy.
 - brak równowagi pomiędzy wysiłkiem wkładanym w pracę a oczekiwanymi za pracę nagrodami finansowymi i niefinansowymi: szacunek, prestiż, docenienie pracy.
 - Niski poziom autonomii zawodowej.
 - Poczucie niesprawiedliwego traktowania.
 - Duży rozdźwięk pomiędzy pracą, którą pracownik chciałby wykonywać a pracą, którą musi wykonywać w rzeczywistości.

- Objawy wypalenia zawodowego – trzy wymiary:
 - Wyczerpanie lub brak energii.
 - Cynizm, negatywizm i zdystansowanie się wobec pracy.
 - Zmniejszone poczucie własnej skuteczności.
- Wypalenie zawodowe – jednostka chorobowa.

Moduł 2. STRES – JEDEN Z CZYNNIKÓW WYPALENIA ZAWODOWEGO

Cel: *Uświadomienie uczestnikom wewnętrznych i zewnętrznych czynników stresowych, przypomnienie doświadczeń w zakresie odczuwania stresu i jego wpływu na funkcjonowanie ciała i mózgu.*

- Czym jest stres? Rodzaje stresu: eustres, dystres.
- Czy każdy stres jest zły? Proporcja poziomu stresu do wykonywanego zadania – Prawo Yarkesa i Dodsona .
- Przyczyny chronicznego stresu.
- Objawy stresu: objawy dostrzegalne w zachowaniu.
- Neurofizjologia reakcji stresowej. Co się dzieje w moim mózgu, kiedy się denerwuję?
- Fizjologiczne przejawy reakcji stresowej: objawy dostrzegalne w funkcjonowaniu ciała.
- Psychologiczne przejawy reakcji stresowej: objawy dostrzegalne w zachowaniu.
- Fazy stresu – od „uciekać czy bić się” do „udawać martwego”.
- Następstwa chronicznego stresu: frustracja, problemy z zapamiętywaniem i koncentracją, choroby stresowe, kłopoty ze snem, chroniczne zmęczenie, depresja, syndrom wypalenia, bezpłodność.
- Test Martinetta – badanie wieku serca.

Moduł 3. UWARUNKOWANIA OSOBNICZE WPŁYWAJĄCE NA WYPALENIE ZAWODOWE – AUTODIAGNOZA

Cel: *Pogłębienie samoświadomości uczestnika na temat własnych sposobów reagowania na sytuacje trudne i radzenia sobie z nim; uświadomienie uczestnikom, co buduje ich wewnętrzną siłę.*

- Jakie sytuacje są dla mnie trudne? Typologia indywidualna.
- Jak reaguję na sytuacje trudne? Schematy, nawyki działania.
- Znaczenie inteligencji emocjonalnej dla skuteczności radzenia sobie ze stresem.
- Uwarunkowanie odczuwania stresu typem osobowości – wewnętrzne czynniki stresowe, osobowość typu A (agresywna) i D (depresyjna).
- „Koło życia” wg Aleksandra Lowena. Co blokuje dostęp do naszych mocnych stron.
- Moja lista życiowych sukcesów, czyli jak nauczyć się doceniać siebie.
- Pewność siebie. Jak zasilać swoje korzenie?
- Myśli – afirmacja i jej znaczenie w budowaniu pewności siebie.
- Wdzięczność – metoda czyszczenia mózgu z „chwastów”.

Moduł 4. TECHNIKI REDUKCJI STRESU, TRENING KONTROLI EMOCJI

Cel: *Pogłębienie samoświadomości uczestnika na temat stylu życia i jego wpływu na przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu, wyposażenie uczestnika w praktyczne techniki obniżające poziom stresu, wprowadzenie do budowania „antystresowej osobowości” na co dzień.*

- Ćwiczenia oddechowe:
 - Oddychanie naturalne.
 - Oddychanie „na 16”.
 - Oddychanie 5:5:5:5.
- Świadoma kontrola tętna.
- „Trening MASEK” – warunkowanie obniżonego tętna.
- Rozluźnianie mięśni.
- Trening relaksacji neuromięśniowej.
- Techniki umysłowe – wizualizacje, afirmację.
- Gimnastyka mózgu – ćwiczenia synchronizujące półkule mózgowe.
- Office aerobik – ćwiczenia fizyczne poprawiające sprawność umysłową.
- Ćwiczenia i zabawy ruchowe – ćwiczenia Dennisona, technika Jacobsona.
- Jak odzyskać wewnętrzną energię:
 - Efektywne radzenie sobie z przeciążeniem zadaniami.
 - Odpoczynek i sen.
 - Ćwiczenia fizyczne.
 - Energetyzująca dieta.
 - Muzyka relaksacyjna.

Prowadząca szkolenie:

Jagoda Wąsowska, , trener I stopnia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego, certyfikowany Coach Multi Level Coaching, konsultant, magister edukacji. Od lat szkoli z częstotliwością ponad 600 godzin rocznie.

Prezentowane spotkanie realizowane jest w ramach sesji konsultacyjno-szkoleniowej Forum Sekretarzy.

Udział w pracach Forum to jedna ze ścieżek rozwoju osobistego, jakże niezbędnego aby profesjonalnie realizować swoje obowiązki. To także możliwość wymiany doświadczeń pomiędzy Sekretarzami. Zachęcamy do współpracy Państwa współpracy, zrzeszenia się w ramach Forum i udziału organizowanych szkoleniach dedykowanych Sekretarzom.

Czym są Fora działające przy regionalnych ośrodkach FRDL?:

- Fora samorządowe to autorski pomysł FRDL, szczególna forma pracy integrująca środowiska samorządowe wokół codziennych wyzwań i problemów oraz dobrych praktyk. Są one jednym z kluczowych elementów kształcenia ustawicznego kadr samorządowych i pracowników jednostek podległych.
- Fora przede wszystkim służą budowaniu wzajemnego wsparcia merytorycznego, poszerzaniu wiedzy, doskonaleniu warsztatu wykonywanego zawodu i piastowanej funkcji oraz prowadzenia konstruktywnego dialogu.
- Fora to platforma wymiany wiedzy i doświadczeń oraz możliwość zawodowej konsultacji.
- Fora posiadają coraz większy udział w rzecznictwie w zakresie uzgodnionych stanowisk i interesów.
- Fora prowadzą także działalność interwencyjną na rzecz swoich członków i świadczą pomoc w rozwiązywaniu problemów pojawiających się podczas wykonywania obowiązków służbowych w związku z pełnionymi funkcjami i zajmowanymi stanowiskami, dlatego cieszą się one stale rosnącym zainteresowaniem wśród samorządowców.
- Fora to to cyklicznie odbywające się szkolenia, dyskusje problemowe, konsultacje oraz wymiana doświadczeń pomiędzy członkami, stanowiące wsparcie dla środowiska zawodowego, służące poszerzaniu wiedzy, wymianie doświadczeń i informacji, a przede wszystkim doskonaleniu metod działania, w tym współpracy między Sekretarzami.
- W pracach forów uczestniczą osoby, którym zależy na zdobywaniu wiedzy i doświadczeń, a przede wszystkim na swoim rozwoju i profesjonalizacji swojej pracy. O kierunkach aktywności każdego z forum decyduje zarząd wybierany przez jego członków, natomiast Ośrodki FRDL wspierają ich działania.

Jak funkcjonuje Forum?:

- Podstawową formą działania Forum Sekretarzy są comiesięczne sesje konsultacyjno-szkoleniowe z udziałem wysokiej klasy ekspertów - praktyków i wykładowców, w trakcie których omawiane są istotne zagadnienia dotyczące zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego, a ofertę szkoleń tworzymy wspólnie - każdy uczestnik Forum ma prawo zgłosić zagadnienia merytoryczne, które stają się tematem kolejnych spotkań. Uczestnicy.
- Szczegółowy mechanizm funkcjonowania Forum opisują dokumenty dotyczące Forum znajdujące się w serwisie www FRDL Centrum Mazowsze pod adresem <https://frdl.mazowsze.pl/fora/forum-sekretarzy/o-forum-3>

Jak zapisać się do Forum?

- Aby zostać członkiem Forum należy przesłać wypełnioną umowę i deklarację członkostwa dostępną na:
 - pocztą na adres: FRDL Centrum Mazowsze, Żurawia 43, 00-680 Warszawa
 - na adres poczty elektronicznej: szkolenia@frdl.org.pl
- Dokumenty można pobrać ze strony dedykowanej Forum: <https://frdl.mazowsze.pl/fora/forum-sekretarzy/dolacz-do-nas>

INFORMACJE ORGANIZACYJNE i KARTA ZGŁOSZENIOWA

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Sekretarzy nt.:

Zarządzanie stresem i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu

6 grudnia 2023 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00

Hybrydowa sesja konsultacyjno-szkoleniowa będzie prowadzona i realizowana w budynku Central Tower w Centrum Szkoleniowo-Konferencyjnym AS-BUD Centrum Konferencyjne Al. Jerozolimskie 81 w Warszawie (15 piętro sala nr 3) oraz online.

Koszt udziału w spotkaniu dla osoby niezrzeszonej w Forum wynosi: 549 PLN – formuła stacjonarym / 369 PLN formuła online. W przypadku członka Forum wynosi 200 PLN.

Cena obejmuje: Udział w profesjonalnej sesji konsultacyjno-szkoleniowej, materiały szkoleniowe w wersji papierowej, możliwość konsultacji z trenerem i uczestnikami sesji.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze ul. Jelinka 6,
01-646 Warszawa; tel. 517 515 717, szkolenia@frdl.org.pl

Nazwa jednostki

Dane jednostki NIP

Dane jednostki adres

Imię i nazwisko uczestnika

Kontakt: telefon i mail

Forma udziału w zajęciach (proszę zaznaczyć właściwe) Stacjonarna Online

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości TAK
lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) NIE

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do 1 grudnia 2023 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji z udziału najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za udział niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____