

## ***„Zarządzanie stresem.”***

### ***Opis szkolenia:***

Na samym początku szkolenia Uczestnik ma za zadanie stworzyć swoją mapę sytuacji stresowych - jest to niezbędne, by w trakcie kursu każda osoba mogła pracować na materiale dobranym odpowiednio wobec siebie.

W trakcie trwania kursu opracowywane są takie zagadnienia jak: powody pojawiania się stresu i ich analiza w różnych sytuacjach; praca nad inadecватną samooceną jako przyczyną zwiększonego ryzyka pojawienia się stresu w stosunkach społecznych; praca nad przekonaniami kluczowymi, utrudniającymi realistyczną ocenę faktów w kontaktach interpersonalnych; techniki kontroli emocji; właściwe techniki relaksacji w zależności od miejsca przebywania (dom, praca); segment “asertywność w komunikacji, jako czynnik zmniejszający ryzyko stresu”, racjonalne planowanie pracy i rodzajów odpoczynku.

W skład szkolenia wchodzi również: świadome formułowanie celu i rozplanowywanie zadań w odniesieniu do osobistych wartości, elementy wiedzy w zakresie inteligencji emocjonalnej odnoszące się do panowania nad lękiem, segment związany z pracą z tremą podczas wystąpień otwartych, jak również praca nad przyzwyczajeniami, mającymi na celu unikanie podwyższonego poziomu stresu.

### ***W trakcie szkolenia Uczestnik nabywa:***

- umiejętność dostrzegania plusów w nieprzyjemnych okolicznościach
- umiejętność dostosowania się do sytuacji stresowych
- umiejętność relaksowania się po stresujących wydarzeniach, zebraniach, spotkaniach
- umiejętności w zakresie redukcji zmęczenia

## *Program szkolenia:*

### **I. Ćwiczenie umiejętności diagnozowania okoliczności stresowych**

- Tworzenie mapy sytuacji stresogennych i stresorów indywidualnych dla każdego Uczestnika
- Oznaczanie nasilenia emocji
- Diagnozowanie przyczyn: stereotypów i przekonań będących przyczyną nadmiernego stresu

### **II. Racjonalne planowanie i kontrolowanie życia a profilaktyka w zarządzaniu stresem.**

- Subiektywizacja i ustalanie celów
- Określanie priorytetów i umiejętność oddzielania tego, na co możemy wpływać, od tego, co znajduje się poza naszą kontrolą - poznanie technik zarządzania stresem w przypadku każdej z tych sytuacji
- Świadome planowanie zadań i relaksu
- Jak wpływa na nas rzetelny wypoczynek, a jak tylko pozorne odreagowanie stresu - matryca Eisenhowera (określanie ważności i pilności zadań)

### **III. Segment dotyczący Inteligencji Emocjonalnej oraz komunikacji interpersonalnej - techniki obniżające poziom stresu w sytuacjach społecznych**

- Umiejętność określania własnych emocji
- Wprawne i rzeczowe rozpoznawanie uczuć innych osób
- Zdrowe reakcje w sytuacjach konfliktowych: dojrzałe zarządzanie własną złością oraz adekwatne i kontrolowane reagowanie na złość innych
- Asertywne odmawianie i wyrażanie swoich potrzeb oraz ich wpływ na zarządzanie stresem
- Rozsądne pomaganie
- "Złożoność ja" - czym jest i jak o nie dbać
- Jak pielęgnować bliskie relacje

### **IV. Zarządzanie stresem a wystąpienia publiczne**

- Czym są negatywne przekonania, zwiększające treść?
- Jak powstrzymać ruminacje i wymyślanie "czarnych scenariuszy"?
- Techniki zmniejszania tremy przed i w trakcie wystąpień publicznych

- Wchodzenie w kontakt z widownią jako rozwiązanie obniżające treść
- Właściwa autoprezentacja i jej wpływ na zmniejszenie tremy
- Relaksacja przed wystąpieniami otwartymi
- Entuzjazm: technika ataku zamiast obrony
- Metody zwiększania pewności siebie w trakcie przemówień przed audytorium

#### **V. Jak pielęgnować zdrowie aby zmniejszać ryzyko reakcji stresowych**

- Właściwa postawa w trakcie chodzenia, siedzenia i stania
- Techniki zdrowego oddychania
- Medytacja - co to takiego i jak ją stosować w praktyce?
- Higiena zdrowej codzienności i jaką rolę odgrywa w niej sport
- Treningi relaksacyjne idealne do samodzielnego wykonywania w domu

#### ***Metodologia:***

Metody szkoleniowe wykorzystywane w trakcie szkolenia:

- Praca indywidualna z kwestionariuszami
- Rozmowa
- Praktyczne ćwiczenia relaksacyjne
- Praktyczne ćwiczenia medytacji
- Mini wykłady - prezentacje Power-point

#### ***Informacje organizacyjne:***

Ilość godzin szkolenia: 12 godzin / 2 dni

Godziny szkolenia: 9:15-15:15

Miejsce szkolenia: ul. H. Sienkiewicza 22, 90-114 Łódź - KM Studio - szkolenia