

ŚLĄSKIE FORUM DYREKTORÓW PLACÓWEK ZAPEWNIAJĄCYCH OPIEKĘ NAD DZIEĆMI DO LAT 3

ZARZĄDZANIE STRESEM I PRZECIWDZIAŁANIE WYPALENIU ZAWODOWEMU

OBSŁUGA KLIENTA W ŻŁOBKU, KLUBIE DZIECIĘCYM U DZIENNEGO OPIEKUNA A NOWE STANDARDY OPIEKI NAD DZIEĆMI DO LAT 3

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy na spotkanie wyjazdowe zorganizowane dla **Śląskiego Forum Dyrektorów Placówek Zapewniających Opiekę Nad Dziećmi Do lat 3**. Poruszymy na nim tematykę szerokiego spektrum zarządzania stresem i wypaleniem zawodowym które wpływa na reakcje w życiu zawodowym i osobistym. Podczas warsztatów uczestnicy 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. Nauczą się kilku technik znacząco poprawiających jakość życia na co dzień. Podczas drugiego dnia praktyk z bardzo dużą wiedzą merytoryczną i praktyczną przekáže uczestnikom w jaki sposób wiedza dotycząca jakości pracy, celu i misji Placówki przekłada się na codzienną pracę, szczególnie w procesach adaptacyjnych dzieci do nowych placówek.

Śląskie Forum Dyrektorów Placówek Zapewniających Opiekę Nad Dziećmi Do lat 3 to jedno z 80 forów działających przy Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego. Fora to unikalny i autorski pomysł Fundacji. To przede wszystkim platforma współpracy i integracji, dla Dyrektorów Żłobków i Klubów dziecięcych służąca poszerzaniu wiedzy, wymianie doświadczeń i informacji, a przede wszystkim doskonaleniu warsztatu piastowanej funkcji. Dzięki współpracy w ramach Forum członkowie na bieżąco mogą świadczyć sobie pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z pełnioną funkcją, dlatego cieszą się one stale rosnącym zainteresowaniem wśród osób zapewniających opiekę dzieci do lat 3. **Serdecznie zapraszamy do zrzeszania się w ramach Forum. Szczegółowe informacje dostępne są na www.okst.pl w zakładce FORA. Zapraszamy na szkolenie przeznaczone dla dyrektorów, nauczycieli i opiekunów, którzy w swym zakresie obowiązków sprawują opiekę nad dziećmi i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność prawną.**

I DZIEŃ:

ZARZĄDZANIE STRESEM I PRZECIWDZIAŁANIE WYPALENIU ZAWODOWEMU

CELE I KORZYŚCI:

Poznanie przyczyn i objawów wypalenia zawodowego. Poznanie metod diagnozowania i skutecznego radzenia sobie z wypaleniem zawodowym w sytuacji zmiany. Podniesienie świadomości dotyczącej funkcji stresu, przyczyn, objawów oraz obniżania poziomu zbyt dużego stresu. Uczestnicy zostaną 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.

PROGRAM:

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 rozdzźwięk 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.

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.
- 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.
- 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 4 : 7 : 8
- Świadoma kontrola tętna.
- Rozluźnianie mięśni.
- Trening relaksacji neuromięśniowej.
- Techniki umysłowe - wizualizacje, afirmacje.

- 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:
 - Odpoczynek i sen.
 - Ćwiczenia fizyczne.
 - Energetyzująca dieta.
 - Muzyka relaksacyjna.

II DZIEŃ:

OBSŁUGA KLIENTA W ŻŁOBKU, KLUBIE DZIECIĘCYM U DZIENNEGO OPIEKUNA A NOWE STANDARDY OPIEKI NAD DZIEĆMI DO LAT 3ECH

CELE I KORZYŚCI:

- Wskazanie uczestnikom kursu w jaki sposób wiedza dotycząca jakości pracy, celu i misji Placówki przekłada się na codzienną pracę, szczególnie w procesach adaptacyjnych dzieci do nowych placówek.
- Budowa silnej Marki i profesjonalnego wizerunku Placówek, Dyrektorów i Całych Zespołów.
- Uzyskanie wskazówek jak skutecznie uczyć zespoły stosowania nowoczesnych narzędzi wpisujących się w standardy opieki nad dziećmi do lat 3ech.
- Budowanie kompetencji oraz szacunku społecznego zawodu opiekuna.
- Budowanie narzędzi komunikacji z Rodzicami poprzez wiedzę i umiejętną ocenę sytuacji rozwojowych.
- Poznanie procedur, których wdrożenie przekłada się na poprawę jakości pracy a w efekcie na wizerunek Placówki.

PROGRAM:

Poznanie najtrudniejszej części pracy opiekuna m.in.: procesów adaptacyjnych, pracy z lękiem separacyjnym. Umocnienie umiejętności stosowania narzędzi zabezpieczania trudnych emocji, pogłębienie umiejętności radzenia sobie z trudnymi sytuacjami.

1. Cel i Misja Placówek - czyli nasza rola a wymogi prawne.
2. Obowiązki rodzica wynikłe ze Standardów Opieki nad Dziećmi do lat 3ech.
3. Obowiązki placówki wynikłe ze Standardów Opieki nad Dziećmi do lat 3ec.
4. Pedagogizacja Rodziców jako narzędzie współpracy i budowania silnej marki.
5. Podstawa prawna i przykłady zapisów w dokumentacji placówki.

ADRESACI:

Dyrektorzy, nauczyciele żłobków i przedszkoli, opiekunowie żłobków prywatnych i publicznych.



Śląskie Forum Dyrektorów Placówek Zapewniających Opiekę Nad Dziećmi Do Lat 3.



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej. Hotel Kotarz Spa & Wellness
ul. Wyzwolenia 40, Brenna



15-16 maja 2025 r.

Szkolenie w godzinach: 1 dnia 10:00 - 17:00;
2 dnia 9:00 – 13:00



Cena 200 zł członkowie Forum, pozostałe osoby 1050 PLN netto/os. Udział w szkoleniu
zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
pobył w pokoju dwuosobowym,
Pełne wyżywienie (śniadanie, 2 obiady, przerwy kawowe w każdym dniu, kolacja)
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem

DANE DO KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 32 206 80 39 wew. 24
szkolenia@okst.pl; renata.bak@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

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

TAK NIE

Członek FORUM

TAK NIE

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do 5 maja 2025 r.

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

Podpis osoby upoważnionej _____