

Kampania: Przeciwdziałania stresowi w miejscu pracy

ZAPROSZENIE

Do udziału w programie prewencyjnym Państwowej Inspekcji Pracy

Pt: „Przeciwdziałanie negatywnym skutkom stresu oraz innym zagrożeniom psychospołecznym w pracy”

Państwowa Inspekcja Pracy zaprasza do udziału w programie, którego zadaniem jest przeciwdziałanie negatywnym skutkom stresu oraz innym zagrożeniom psychospołecznym w miejscu pracy. Celem programu jest dostarczenie wiedzy na temat stresu i innych zagrożeń psychospołecznych w miejscu pracy oraz identyfikacja tego rodzaju zagrożeń i przeciwdziałanie im.

W ramach programu proponujemy:

- **Bezpłatne szkolenia dla pracowników** odbywające się na terenie Państwa firmy (szczegółowy opis w załączeniu)
- Dostarczenie materiałów, publikacji odnośnie zagadnienia.
- Przeprowadzenie bezpłatnego badania poziomu stresu za pomocą **Skali Ryzyka Psychospołecznego** - narzędzia przygotowanego przez Instytut Medycyny Pracy w Łodzi.

Po przeprowadzeniu badania zostanie dla Państwa firmy przeprowadzony raport zawierający wyniki badania i propozycję środków zaradczych, z których możecie Państwo skorzystać, aby zminimalizować poziom stresu w swojej firmie.

Pracodawcy zainteresowani udziałem w programie proszeni są o przybycie (lub przysłanie swoich przedstawicieli) na szkolenie odbywające się na terenie Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi, ul. Kościuszki 123,

w terminie 30.04 .2019 w godzinach 10.00-13.00.

Na szkoleniu uzyskają Państwo:

- Informacje odnośnie zagrożeń psychospołecznych w miejscu pracy i sposobów zapobiegania im
- Informacje odnośnie szczegółów proponowanego programu

Będzie można ustalić terminy szkoleń dla pracowników i termin badania poziomu stresu za pomocą SRP.

Zgłoszenia do udziału w powyższym szkoleniu prosimy kierować na adres

e-mail: marta.kwiatkowska@lodz.pip.gov.pl

Wszelkie pytania proszę kierować pod numer: **42/6351235 od poniedziałku do środy w godzinach 9.00-14.00**

Zapraszam na **BEZPŁATNE** szkolenia odbywające się **NA TERENIE ZAINTERESOWANYCH FIRM**. Szkolenia i badanie są częścią programu prewencyjnego pt;” **Przeciwdziałanie negatywnym skutkom stresu i innym zagrożeniom psychospołecznym w miejscu pracy**„. Realizowane są przez psychologa OIP Łódź, Martę Kwiatkowską.

1. „Stres i sposoby radzenia sobie z nim”

- Przeznaczone dla chętnych pracowników i kadry kierowniczej
- Prowadząca: Marta Kwiatkowska – psycholog sekcji prewencji Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi
- Czas trwania: 180 min.(czas trwania do uzgodnienia)

Ramowy program szkolenia:

- Fizjologiczne i psychologiczne mechanizmy stresu
- Jak są rodzaje stresu ?
- Co nas stresuje - rozpoznawanie stresorów zawodowych
- Rozpoznawanie pierwszych objawów stresu u siebie
- Typy osobowości szczególnie narażone na działanie stresu
- Skutki zdrowotne stresu
- Jak zapobiegać i jak radzić sobie z już zaistniałym stresem
- Wybrane techniki: Zmiana sposobu myślenia i postrzegania, asertywność, skuteczna komunikacja interpersonalna, techniki wizualizacyjne, relaks progresywny i autogeny
- Sposoby bezstresowego motywowania pracowników

2. Szkolenie. „Naruszania godności człowieka w miejscu pracy: mobbing i dyskryminacja.”

- Przeznaczone dla chętnych pracowników i kadry kierowniczej
- Prowadząca: Marta Kwiatkowska – psycholog sekcji prewencji Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi
- Czas trwania: 90 min.
- Terminy do uzgodnienia
- Szkolenie odbywa się na terenie placówki zamawiającej szkolenie

Ramowy program szkolenia:

- Różnicowanie pojęć: mobbing, dyskryminacja
- Charakterystyczne cechy mobbingu
- Mobbing jako proces
- Czynniki sprzyjające zachowaniom mobbingowym
- Minimalizowanie czynników ryzyka wystąpienia mobbingu
- Zdrowotne skutki mobbingu
- Możliwości dochodzenia swoich praw w sytuacji mobbingu i dyskryminacji

3. „Skuteczne motywowanie i zarządzanie zespołem pracowników”

- Przeznaczona dla kadry kierowniczej
- Prowadząca: Marta Kwiatkowska: psycholog Sekcji Prewencji Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi
- Czas trwania: 180 min. (można ustalać wg. potrzeb odbiorców)
- Szkolenie odbywa się na terenie placówki zamawiającej

szkolenie

Ramowy program szkolenia:

1. Style zarządzania (plusy, minusy, efektywność)
2. Wzorce komunikowania w zarządzaniu ludźmi
 - Bariery komunikacyjne
 - Techniki aktywnego słuchania
3. Skuteczne motywowanie pracowników
 - Trochę teorii motywacji
 - System motywacyjny w organizacji
 - Rozpoznawanie potrzeb pracowników jako narzędzie motywacji
 - Informacje zwrotne jako narzędzie motywowania (konstruktywna krytyka, pochwała)
 - Expose szefowskie
 - Kary i nagrody jako narzędzie motywowania (algorytm karania i nagradzania)