СРЯДА 11.06.2014 г.

Настаняване в хотела и регистрация на участниците **17:00 - 18:00**

Вечеря **19:00 - 20:00**

ЧЕТВЪРТЪК 12.06.2014 г.

Регистрация и попълване на въпросник за предварителна самооценка

Откриване на семинара. Представяне на участниците и целите на обучението

Същност и прояви на стреса в работата- симптоми

Презентация, въпросник за възприемане на стреса в работата **09.00 – 10.30**

Кафе - пауза **10:30 – 10:45**

Възгледи за професионалния стрес. Анализ на причините и факторите за стрес в работата

Работи по групи и групова дискусия **10:45 – 12:15**

Обяд **12:15 – 13:00**

Личностни особености и реагиране при стресови ситуации.

Въпросник за бърнаут. Ролева игра **13:00 – 14:30**

Кафе - пауза **14:30 – 14:45**

Емоционална интелигентност и поведение при стрес.

Въпросник за емоционална интелигентност. Упражнение **14:45 – 16:15**

Пауза **16:15 – 16:30**

Стратегии за справяне със стреса. Идентифициране на индивидуалните стилове при стрес. Умения за справяне със стреса

Презентация, Въпросник за справянето със стреса **16:30 – 18:00**

ПЕТЪК 13.06.2014 г.

Социалната подкрепа на работното място като „буфер“ на стреса. Управление на времето

Въпросник за тип А поведение **09:00 – 10:30**

Кафе - пауза **10:30 – 10:45**

Умения за планиране и организиране на дейностите. Извеждане на приоритети. Баланс работа – семейство и разпределение на времето

Презентация **10:45 – 12:15**

Обяд **12:15 – 13:00**

Индивидуални и организационни последствия от стреса. Дискусия в малки групи за успешно прилагане на подходите за справяне със стреса “Как да намалим и преодолеем стреса на работното място”. Обратна връзка, обобщение и закриване на семинара

Презентация , дискусия **13:00 – 14:30**

Кафе - пауза **14:30 – 14:45**

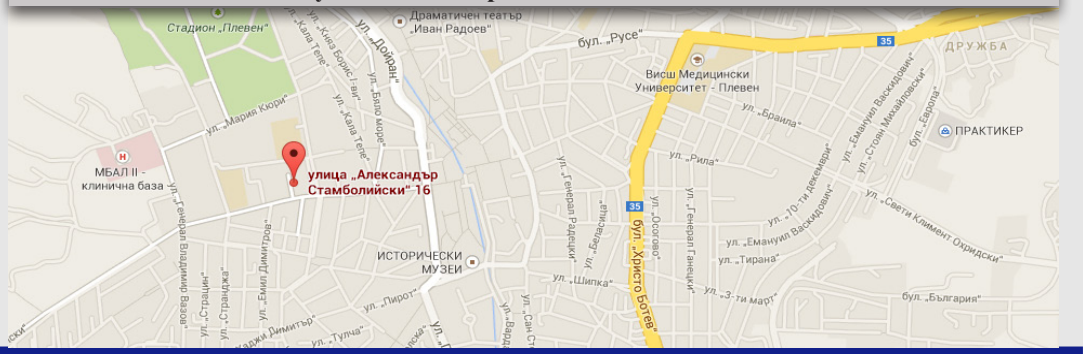
Индивидуални и организационни последствия от стреса. Обратна връзка, обобщение и закриване на семинара

Презентация, дискусия **14:45 – 16:15**

Попълване на оценъчен въпросник за обучението

Кафе - пауза **14:30 – 14:45**

Обучението ще се проведе в базата на “БГЦПО“ - гр. Плевен
ул. Александър Стамболийски №16





OCS-FF-27-14

Управление на стреса

семинар, 12 - 13 юни 2014 г.
ДП "БГЦПО" Плевен

ИНВЕСТИРАМЕ В ХОРАТА

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
ЦЕНТЪР ЗА РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ И РЕГИОНАЛНИ ИНИЦИАТИВИ

www.chrdri.net

ОБОСНОВКА

Стресът на работното място е ключов фактор, който води до понижаване на мотивацията, текучество, трудови инциденти, неудовлетвореност от работата, влошаване качеството на продуктите и услугите, конфликти и др. Наличието на стресови фактори пряко и/или косвено оказва влияние върху цялостната ефикасност и ефективност от дейността на организацията.

Служителите от системата на Агенцията за социално подпомагане (АСП) често работят с огромен обем информация, при дефицит на време и при необходимост от непрекъснато взаимодействие с клиенти и колеги, което създава предпоставки за стрес на работното място. В резултат на това, възникват индивидуални и организационни последствия, които се отразяват на качеството на изпълняваните дейности, поява на психосоматични оплаквания и като крайна проява на стрес до "изгаряне" или психическо изчерпване.

С оглед подобряване качеството на работата тези служители е необходимо да прилагат редица техники за справяне със стреса на работното място и за управление на времето. Съвременните методи за управление на стреса и времето подпомагат личностното и професионалното развитие на служителите като допринасят за поддържане на здравето и за постигане на удовлетвореност от работата.

ЦЕЛИ НА ОБУЧЕНИЕТО

- Повишаване на знанията относно същността на стреса в работата, причините и източниците на възникването му в работата;
- Усвояване на различни стратегии и техники за справяне със стреса;
- Усвояване на техники за планиране на времето и на поставяне на приоритети.

ПРОФИЛ НА УЧАСТНИЦИТЕ

В обучението ще бъдат поканени социални работници от ДСП на АСП и служители на експертни длъжности от РДСП на АСП.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

Семинарът има изразена практическа насоченост и е предназначен да даде знания относно природата на стреса в работата, както и да изгради умения за успешно справяне със стреса и управление на времето на работното място. Акцентира се върху същността на професионалния стрес, като се разграничават особеностите му в сравнение с житейския. Подчертава се кумулативният характер на стреса в работата и влиянието му за трудовото изпълнение и здравето на личността. Анализират се източниците и причините за професионалния стрес, индивидуалните оценки на факторите за стрес и личностните особености при стрес. Подчертава се значението на емоционалната интелигентност и индивидуалната издръжливост на стрес. Съществено внимание се отделя на стратегиите за справяне със стреса, на тяхната приложимост в работна среда и на социалната подкрепа като „буфер" на стреса на работното място.

Управлението на стреса се пречупва през подходите за планиране на времето, за поставяне на приоритети в изпълнението на трудовите задачи и в постигане на баланс между работата и дейности извън работата. Установяват се предпоставките за поява на "изгаряне" или психическо изчерпване и последствията от несправяне със стреса, като се очертават практически насоки за управление на стреса и времето.

МЕТОДИКА НА ПРЕПОДАВАНЕТО

Предлаганият курс е базиран на обучение чрез собствен опит и преживяване. Основните методи на обучение са Power Point презентация, казуси, групови дискусии, ролеви и симулационни игри.

Въз основа на определяне на индивидуалните особености на участниците и техните стратегии за справяне със стреса ще се приложат конкретни подходи за управление на стреса и времето за извеждане на приоритети в работата и за преодоляване на вредните последствия от стреса за личността и организацията.

ЛЕКТОРИ

Лектор на обучението ще бъде проф. Снежана Илиева - доктор на психологическите науки. Тя е преподавател по трудова психология, организационно поведение и организационно развитие, катедра „Социална, трудова и педагогическа психология", СУ „Св. Климент Охридски". Участва в множество национални и международни изследователски и консултантски проекти в областта на организационната промяна и развитие, лидерство и организационна култура, управление на конфликти, стрес и здраве в организациите.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Участниците ще придобият умения за:

- разпознаване на причините, симптомите и проявите на стреса и ограничаване на последствията му за здравето на личността;
- анализиране на начините си на реагиране и поведението си в стресови ситуации;
- прилагане на различни стратегии и техники за справяне в стресови ситуации;
- отчитане на факторите, които пречат на ефективното им използване на времето и създават предпоставки за стрес;
- поставяне на приоритети при изпълнението на трудовите задачи и планиране на времето и работата.

На успешно завършилите ще бъде издаден сертификат.