



ROZWÓJ
TWÓRCZOŚĆ
WYZWANIA
JOANNA STANOWSKA

OFERTA SZKOLENIOWA

2020/2021



Prowadzenie
Joanna Stanowska

www.stanowska-szkolenia.pl
stanowska.szkolenia@gmail.com

PROPONOWANE TEMATY SZKOLEŃ:

- 1. SZTUKA PREZENTACJI I WYSTĄPIEŃ PUBLICZNYCH**
- 2. TEAM UP! ZESPÓŁ WYSOKIEJ JAKOŚCI**
- 3. SZTUKA EFEKTYWNEJ KOMUNIKACJI**
- 4. ZNAJDŹ SWOJĄ WEWNĘTRZNĄ SIŁĘ**
- 5. ZARZĄDZANIE STRESEM I EMOCJAMI**
- 6. ZARZĄDZANIE SOBĄ W CZASIE I ORGANIZACJA CZASU**
- 7. ZWOLNIJ I ŻYJ ŚWIADOMIE - WARSZTATY UWAŻNOŚCI MINDFULNESS**
- 8. UMYSŁ NA SIŁOWNI - TWÓJ MÓZG A TWOJE SUKCESY**



SZTUKA PREZENTACJI I WYSTĄPIEŃ PUBLICZNYCH

Prezentacje oraz wystąpienia publiczne stanowią istotny element spotkań branżowych, sprzedażowych, a także wewnątrzfirmowych wydarzeń. Szkolenie koncentruje się na praktycznym wypracowaniu i przećwiczeniu umiejętności potrzebnych do zdobycia i utrzymania uwagi słuchaczy, radzenia sobie w trudnych sytuacjach oraz panowania nad stresem. Uczestnicy szkolenia będą mieli okazję do przetestowania nowych umiejętności w trakcie zajęć.

Grupa docelowa:

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które muszą wypowiadać się publicznie na różnego rodzaju spotkaniach: menedżerów każdego poziomu zarządzania, konsultantów, handlowców, kierowników projektów, specjalistów o różnym zakresie odpowiedzialności.

Rezultaty:

- Umiejętność przykuwania uwagi audytorium
- Szybkie nawiązywanie kontaktu z odbiorcą
- Umiejętność aktywizacji audytorium
- Radzenie sobie ze stresem oraz reagowanie na trudne sytuacje
- Prawidłowa postawa ciała i oddech - kluczem do sukcesu autoprezentacji

Czas trwania szkolenia:

Zgodnie z potrzebami klienta

Opcja standardowa: 2 x 5 h



TEAM UP!

ZESPÓŁ WYSOKIEJ JAKOŚCI

We współczesnych organizacjach praca zespołowa jest często podstawą do osiągnięcia oczekiwanych rezultatów biznesowych. Takie cechy zespołów jak efektywność, wydajność oraz zdolność do twórczego współdziałania są kluczowe dla udanej pracy zespołowej. Szkolenie koncentruje się na praktycznym treningu tych niezbędnych umiejętności, a także sprzyja stworzeniu silnych, pozytywnych więzi pomiędzy członkami zespołu. Efekty szkoleniowe pozwalają na skuteczne i natychmiastowe podniesienie jakości wspólnej pracy.

Grupa docelowa:

Pracownicy wszystkich szczebli organizacji

Rezultaty:

- Stworzenie wysoce wydajnego zespołu
- Utrwalenie umiejętności wspólnego działania
- Mocne i pozytywne więzi w ramach zespołu
- Poznanie się, swoich mocnych i słabych stron, przełamanie barier
- Poznanie różnych technik efektywnego komunikowania się

Czas trwania szkolenia:

Zgodnie z potrzebami klienta

Opcja standardowa: 5 h



SZTUKA EFEKTYWNEJ KOMUNIKACJI

Wysoko rozwinięte kompetencje komunikacyjne są wymagane praktycznie na każdym stanowisku, gdyż sprawne komunikowanie się jest podstawą efektywnej organizacji. Świadomość własnego stylu komunikacji i jego wpływu na funkcjonowanie otoczenia, a również zdolność jego kontroli jest niezbędna, by zostać zrozumianym, oraz rozumieć innych. Szkolenie jest praktycznym treningiem prowadzącym do wypracowania i przećwiczenia umiejętności koniecznych do efektywnej komunikacji. Metoda szkoleniowa bazuje na scenkach i symulacjach.

Grupa docelowa:

Szkolenie przeznaczone jest dla wszystkich, którzy podczas bezpośrednich kontaktów ze współpracownikami, przełożonymi, klientami chcą lub potrzebują komunikować się efektywniej.

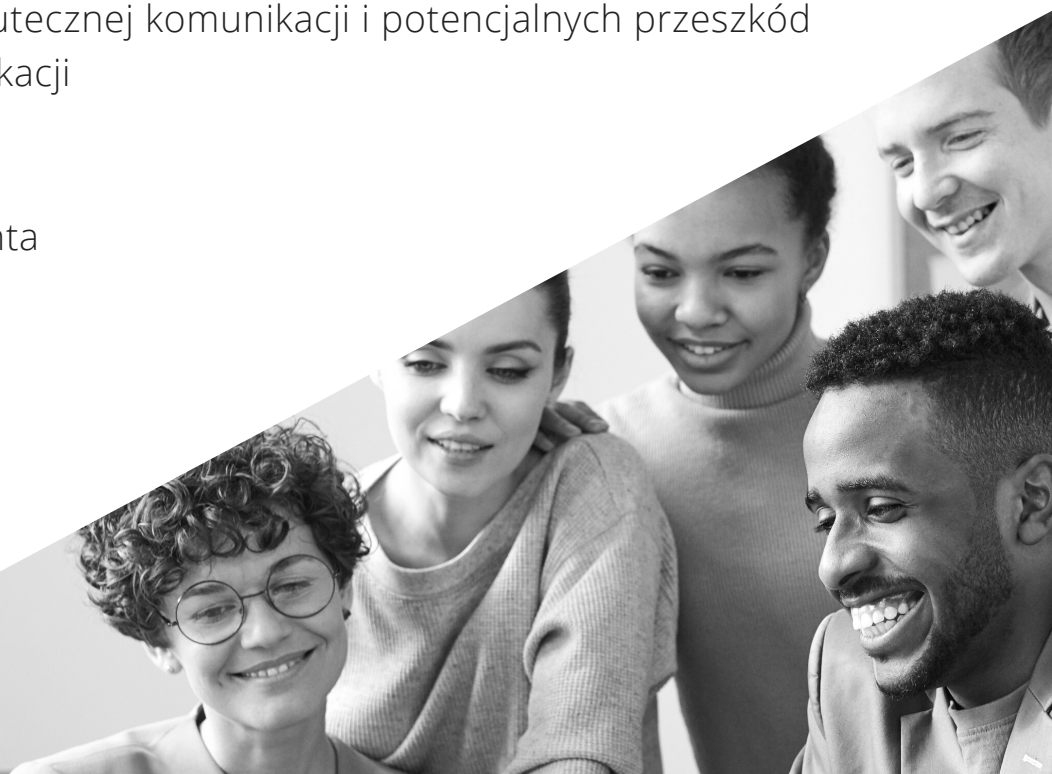
Rezultaty:

- Poznanie wartości komunikacji werbalnej i pozawerbalnej
- Poznanie narzędzi służących podnoszeniu kompetencji, tj. asertywność, mowa ciała, uważne słuchanie
- Umiejętność kontrolowania komunikatów
- Znajomość procesu skutecznej komunikacji i potencjalnych przeszkód
- Asertywność w komunikacji

Czas trwania szkolenia:

Zgodnie z potrzebami klienta

Opcja standardowa: 5 h



ZNAJDŹ SWOJĄ WEWNĘTRZNĄ SIŁĘ

Czym jest siła wewnętrzna? Czy jest wiarą w siebie, odwagą, by robić to, o czym się marzy a może poczuciem własnej wartości. Definicji może być wiele, jednak co najważniejsze, siła wewnętrzna jest czymś, co warto w sobie regularnie wzmacniać. Jest potrzebna, gdy w życiu przychodzą trudności i wyzwania (a przychodzą zawsze). Mocna i stabilna siła wewnętrzna pozytywnie wpływa na wszystkie obszary naszego funkcjonowania: na życie osobiste, na pracę, relacje, motywację i zdrowie.

Grupa docelowa:

Pracownicy wszystkich szczebli organizacji

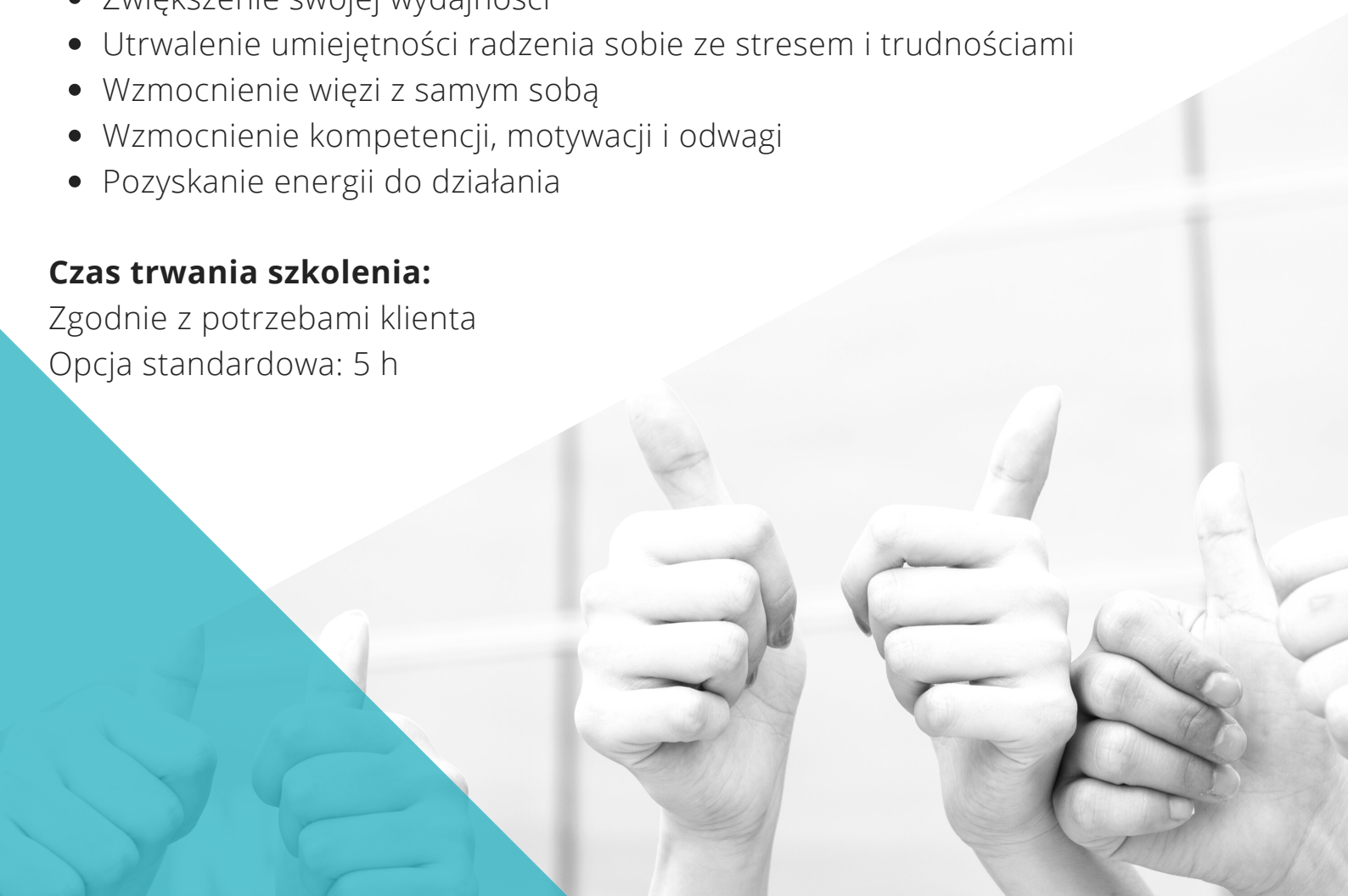
Rezultaty:

- Poznanie narzędzi do wzmacniania swoich mocnych stron
- Zwiększenie swojej wydajności
- Utrwalenie umiejętności radzenia sobie ze stresem i trudnościami
- Wzmocnienie więzi z samym sobą
- Wzmocnienie kompetencji, motywacji i odwagi
- Pozyskanie energii do działania

Czas trwania szkolenia:

Zgodnie z potrzebami klienta

Opcja standardowa: 5 h



ZARZĄDZANIE STRESEM I EMOCJAMI

Stres niesie za sobą przerażające skutki dla naszego zdrowia fizycznego oraz psychicznego. Według badania „The Workforce View in Europe 2017” w którym wzięło udział 9920 dorosłych pracowników z ośmiu krajów aż 22 proc. ankietowanych polskich pracowników deklaruje, że codziennie doświadcza stresu w miejscu pracy. To największa ich grupa w porównaniu do innych z pozostałych siedmiu przebadanych krajów.

To szkolenie skierowane jest do osób żyjących w permanentnym napięciu i niepokoju, osób odczuwających lęk przed przyszłością, mających uczucie bezsilności a chcących wreszcie coś z tym zrobić i być bardziej efektywnymi w pracy i życiu osobistym.

Grupa docelowa:

Pracownicy wszystkich szczebli organizacji

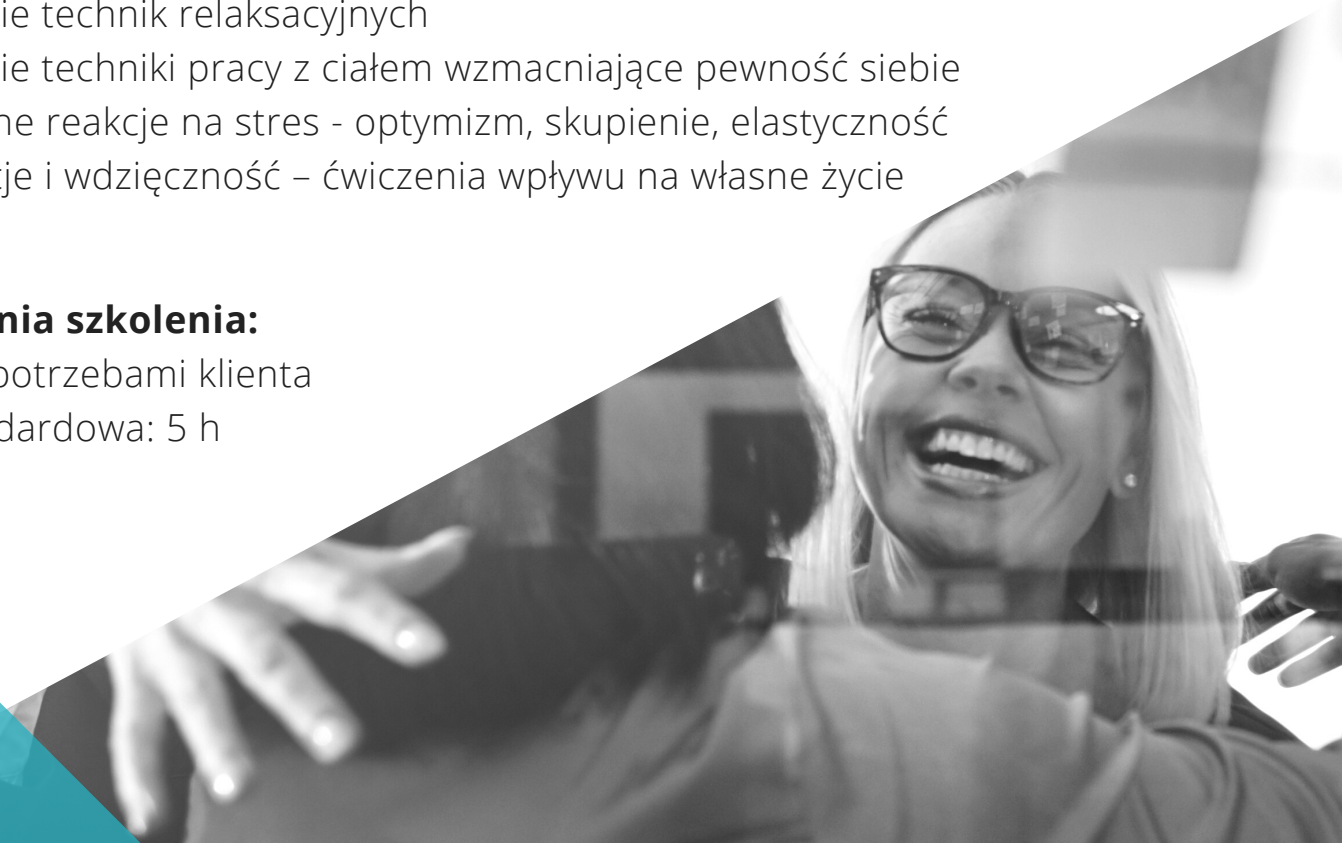
Rezultaty:

- Zdobycie wiedzy, czym jest stres, skąd się bierze i w jaki sposób wpływa na nasze zachowanie i zdrowie
- Autodiagnoza
- Poznanie łatwych do wykonania i skutecznych ćwiczeń na odreagowanie
- Poznanie technik relaksacyjnych
- Poznanie techniki pracy z ciałem wzmacniające pewność siebie
- Mentalne reakcje na stres - optymizm, skupienie, elastyczność
- Afirmacje i wdzięczność – ćwiczenia wpływu na własne życie

Czas trwania szkolenia:

Zgodnie z potrzebami klienta

Opcja standardowa: 5 h



ZARZĄDZANIE SOBĄ W CZASIE I ORGANIZACJA CZASU

Zarządzanie sobą w czasie to umiejętność istotna zarówno w życiu zawodowym jak i prywatnym. Wiedza i kompetencje związane z organizacją czasu pozwalają nam zwiększyć swoją efektywność osobistą, satysfakcję życiową, przyczyniają się także do wzrostu wydajności we wszystkich kontekstach naszego życia.

To, jak organizujemy sobie czas, definiuje nasze sukcesy osobiste i zawodowe. Na tym szkoleniu nauczysz się działać w oparciu o koncepcję, że nie chodzi o to, aby robić wszystkie rzeczy we właściwy sposób, lecz przede wszystkim o to, aby robić właściwe rzeczy.

Głównym celem szkolenia Zarządzanie sobą w czasie i organizacja czasu pracy jest podwyższenie kompetencji z zakresu planowania i organizowania pracy (swojej, ale też podległych pracowników).

Grupa docelowa:

Pracownicy wszystkich szczebli organizacji

Menedżerowie każdego szczebla (kierowników, dyrektorów, członków zarządu)

Właściciele firm

Rezultaty:

- Poznanie metody 5 kroków skutecznego zarządzania czasem
- Techniki umiejętnego definiowania celów życiowych i zawodowych
- Poznanie technik pracy nad swoją motywacją
- Wykorzystanie narzędzi służących umiejętności planowania i wyznaczania priorytetów
- Podniesienie własnej efektywności zarządzania sobą w czasie

Czas trwania szkolenia:

Zgodnie z potrzebami klienta

Opcja standardowa: 6 h



ZWOLNIJ I ŻYJ ŚWIADOMIE WARSZTATY UWAŻNOŚCI MINDFULNESS

Warsztaty uważności mindfulness są treningiem uczącym, jak zamiast pędu w życiu, móc świadomie, godnie i spokojnie je przeżywać, doświadczając szczęścia i radości każdego kolejnego dnia. W przyjaźni z samym sobą i światem.

Grupa docelowa:

Pracownicy wszystkich szczebli organizacji

Rezultaty:

- poczujesz potęgę wykorzystywania swojego oddechu
- dowiesz się, czym jest uważność w nurcie mindfulness i jakie płyną z niej korzyści
- poznasz szereg technik mindfulness radzenia sobie z przeciążeniem i stresem
- dowiesz się jak wyciszać gonitwę myśli
- nauczysz się odczytywać sygnały płynące z Twojego ciała
- otrzymasz narzędzia, by z ciekawością i bez oceniania obserwować świat: siebie i swoje otoczenie
- zwiększysz naturalną pewność siebie
- uwolnisz się od zablokowanych emocji i własnych ograniczeń

Czas trwania szkolenia:

Zgodnie z potrzebami klienta

Opcja standardowa: 2 x 4 h



UMYSŁ NA SIŁOWNI TWÓJ MÓZG A TWOJE SUKCESY

To, na ile jesteśmy efektywni w swoich działaniach, zależy w dużym stopniu od poziomu energii, jakim dysponuje nasz mózg, od umiejętności radzenia sobie ze stresem oraz od wiedzy, jakie sprawdzone strategie postępowania stosować w różnych obszarach, w których funkcjonujemy. Osiągnięcia współczesnej psychologii i neurobiologii potwierdzają, że stosując odpowiednie techniki pracy umysłowej, kształtując pożądane nawyki zachowań i reakcji oraz wykorzystując odpowiednie strategie osiągania celów, zarządzania czasem, kontroli emocji, można znacznie poprawić efektywność osobistą, zawodową i jakość swojego życia.

Grupa docelowa:

Pracownicy wszystkich szczebli organizacji

Rezultaty:

- Poznanie mechanizmów i procesów odpowiedzialnych za odnoszenie sukcesu
- Zrozumienie czym jest neurodydaktyka w procesie uczenia się i zapamiętywania
- Poznanie narzędzi i ćwiczeń aktywizujących pracę obu półkul i zwiększających wydajność mózgu
- Ćwiczenia aktywizujące umysł do generowania motywacji i wytrwałości do realizacji celów
- Dieta poprawiająca wydajność mózgu

Czas trwania szkolenia:

Zgodnie z potrzebami klienta

Opcja standardowa: 5 h

