

PROGRAM DYDAKTYCZNO-ROZWOJOWY: "Wsparcie pracy dydaktycznej w okresie pandemii"							
Nazwa szkolenia	Liczba godzin dydaktycznych	Rodzaj szkolenia	Zakres tematyczny	Terminy szkoleń	Godziny szkolenia	Terminy szkoleń	Godziny szkolenia
				I TURA		II TURA	
Zarządzanie czasem i radzenie sobie ze stresem również w czasach pandemii Covid-19	12	obligatoryjne	• Omówienie przyzwyczajień związanych z organizacją i zarządzaniem czasem, które są skuteczne, a które zgubne poprzez m.in. identyfikację pożeraczy czasu. • Przedstawienie zasad dotyczących obszaru planowania i zarządzania czasem. • Wskazanie korzyści z wykorzystaniem w pracy harmonogramów, • Przedstawienie jakie narzędzia można stosować do zarządzania własnym czasem, aby zapanować nad codziennym chaosem. • Omówienie korzyści związanych z planowaniem własnego czasu. • Zapoznanie z technikami związanymi z rozwojem samomotywacji. • Wskazanie narzędzi do efektywnego sporządzania planu pracy na przykładzie macierzy Eisenhowera. • Omówienie sposobów oszczędności czasu, energii i działań z uwzględnieniem zasady Pareto. • Omówienie zasad związanych z pracą w domu, a także zaletami pracy zdalnej i hybrydowej. • Wskazanie nowych wyzwań w zarządzaniu czasem w obliczu aktualnej sytuacji epidemiologicznej. • Przedstawienie definicji stresu oraz codziennych źródeł stresu z uwzględnieniem wpływu pandemii na codzienne życie. • Życie bez stresu czy to w ogóle możliwe. • Omówienie sposobów kontrolowania emocji i zapobiegania zbyt wysokiemu poziomowi stresu. • Metody redukcji stresu związane z przedstawieniem przykładów technik relaksacyjnych.	19-20.05.2021	17:00-20:15	01-02.09.2021	9:00-14:00

ABC wystąpień publicznych oraz wystąpień online	8	dodatkowe	• Omówienie sztuki autoprezentacji jako narzędzia budowania własnej marki. • Przedstawienie sposobów wykorzystania: wykładu, prezentacji, dyskusji, ćwiczeń podczas wystąpienia publicznego i online. • Omówienie jak najlepiej przygotować: wstęp rozwinięcie i zakończenie wystąpienia publicznego i online. • Wskazanie właściwych zasad zachowania podczas wystąpienia publicznego i online tj.: Jak się zachowywać? Co robić ze wzrokiem, rękoma, głosem? Siedzieć, stać a może chodzić? • Przedstawienie zasad komunikacji niewerbalnej. • Wskazanie technik radzenia sobie ze stresem podczas wystąpienia publicznego i online. • Omówienie autoprezentacji podczas wystąpień online. • Przedstawienie zasad budowania wizerunku podczas wystąpienia online. • Przedstawienie technik możliwych do wykorzystania podczas wystąpień publicznych i online, aby skupić uwagę i zaangażować uczestników. • Omówienie sposobów jak poradzić sobie z trudnymi sytuacjami podczas wystąpień publicznych i online, a także jak radzić sobie ze stresem podczas prezentacji online oraz jak zbudować pewność przekazu.	27-28.05.2021	17:00-20:15	23-24.09.2021	9:00-12:15
Jak uniknąć wypalenia zawodowego w swojej pracy z uwzględnieniem wpływu pandemii	8	dodatkowe	• Omówienie czym jest wypalenie zawodowe. • Przedstawienie przyczyn wypalenia zawodowego m.in. interpersonalnych, indywidualnych oraz organizacyjnych. • Jak rozpoznać wypalenie zawodowe. • Fazy wypalenia zawodowego wg. Maslach. • Omówienie wykorzystania motywacji i efektywnych technik samomotywacji w celu uniknięcia wypalenia zawodowego. • Wskazanie czynników wpływających na wypalenie zawodowe m.in. obowiązki zawodowe, kondycja psychiczna, emocje, a także aktualna sytuacja epidemiologiczna oraz przedstawienie sposobów radzenia sobie z nimi. • Omówienie przydatnych technik ochrony przed wypaleniem zawodowym. • Zapobieganie wypaleniu zawodowemu poprzez wykorzystanie asertywnej komunikacji.	28-29.06.2021	17:00-20:15	23-24.09.2021	13:00-16:15
Trener online czyli akademia prowadzenia webinarów.	8	dodatkowe	• Trener online – jakie kompetencje powinien posiadać. • Omówienie różnic pomiędzy metodyką stosowaną w szkoleniach stacjonarnych i online . • Zaprezentowanie aplikacji, programów i stron do prowadzenia webinarów z uwzględnieniem ich bezpłatnych wersji. • Przedstawienie czynności trenerskich, jakie powinny być wykorzystane przed realizacją szkolenia online. • Omówienie metod i technik aktywizujących grupę online m.in.: - jak pracować z czatem, kamerą i mikrofonem, - interakcje z trenerem oraz pomiędzy uczestnikami, - interakcje z materiałami szkoleniowymi, - metody podtrzymywania uwagi i aktywności uczestników.	23-24.06.2021	17:00-20:15	27-28.09.2021	9:00-12:15