



KOMENDA GŁÓWNA  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
BIURO SZKOLENIA

**PROGRAM SZKOLENIA  
DOSKONALĄCEGO  
DLA FUNKCJONARIUSZY  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
STRES, EFEKTYWNE SPOSOBY RADZENIA  
SOBIE ZE STRESEM**

Warszawa 2017

**Opracowanie merytoryczne – psychologzy Państwowej Straży Pożarnej:**

- ✓ mł. kpt. Jakub Gózdź, KW PSP w Kielcach
- ✓ kpt. Anna Kubicka, KW PSP w Warszawie
- ✓ st. bryg. Cezary Dobrodziej, KG PSP

**Konsultacja merytoryczna:**

- ✓ psychologzy Państwowej Straży Pożarnej:
  - mł. kpt. Piotr Buciński, KM PSP w Warszawie
  - mł. kpt. Maja Hain, KW PSP w Olsztynie
  - mł. kpt. Beata Jedlina-Bazyłuk, KW PSP w Lublinie
  - asp. Paulina Kozień, KW PSP w Krakowie
  - st. str. Joanna Jaskot, KW PSP w Rzeszowie
  - str. Katarzyna Mędrzycka, SA PSP w Krakowie
  - str. Małgorzata Rączka, KW PSP w Warszawie
  - Anna Kacperczyk, KW PSP w Łodzi
  - Magdalena Poczesna, SGSP w Warszawie

**Konsultacja metodyczna:**

- ✓ Magdalena Stajszczak, KG PSP

## Spis treści

<b>I. ZAŁOŻENIA DYDAKTYCZNO - WYCHOWAWCZE .....</b>	<b>4</b>
1. Cel szkolenia .....	4
2. Sylwetka absolwenta .....	4
3. Warunki przyjęcia na szkolenie .....	4
<b>II. REALIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO .....</b>	<b>5</b>
1. Organizacja szkolenia .....	5
2. Zalecenia i wskazówki metodyczne .....	5
3. Plan nauczania .....	6
<b>III. TREŚCI NAUCZANIA .....</b>	<b>7</b>
1. Stres i jego rola w funkcjonowaniu człowieka .....	8
2. Konstruktywne sposoby radzenia sobie ze stresem – budowanie własnej odporności na stres .....	8
<b>LITERATURA .....</b>	<b>8</b>
<b>ZAŁĄCZNIK nr 1 - ankieta ewaluacyjna .....</b>	<b>9</b>

Warszawa, 21 lutego 2017 r.

**ZATWIERDZAM**  
ZASTĘPCA KOMENDANTA GŁÓWNEGO  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ



.....  
nadbrzg. Gustaw Mikołajczyk

## I. ZAŁOŻENIA DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZE

### 1. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest uwrażliwienie słuchaczy na problem doświadczanego stresu, doskonalenie umiejętności efektywnego radzenia sobie ze stresem oraz budowanie własnej odporności na stres.

### 2. Sylwetka absolwenta

Po ukończonym szkoleniu słuchacz powinien:

#### a. w sferze poznawczej:

- wyjaśniać na czym polega stres;
- charakteryzować przebieg reakcji stresowej;
- wyjaśniać funkcje stresu;
- charakteryzować źródła doświadczanego stresu;
- wymieniać objawy stresu w sferze: fizjologicznej, emocjonalnej, poznawczej i behawioralnej;
- omawiać konsekwencje doświadczanego stresu;
- omawiać konsekwencje niewłaściwego radzenia sobie ze stresem;
- charakteryzować konstruktywne sposoby radzenia sobie ze stresem;
- wyjaśniać rolę działań profilaktycznych w budowaniu swojej odporności na stres.

#### b. w sferze praktycznej:

- identyfikować źródła doświadczanego stresu;
- rozpoznawać objawy doświadczanego stresu;
- stosować konstruktywne sposoby radzenia sobie ze stresem;
- podejmować działania budujące własną odporność na stres.

#### c. w sferze motywacyjnej, mieć ukształtowane postawy:

- odpowiedzialności za własny stan psychofizyczny;
- odpowiedzialności za poziom doświadczanego stresu;
- otwartości na różne formy i sposoby radzenia sobie ze stresem;
- gotowości do podejmowania działań budujących własną odporność na stres.

### 3. Warunki przyjęcia na szkolenie

Szkolenie dedykowane jest dla wszystkich funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej.

## II. REALIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO

### 1. Organizacja szkolenia

- a. Szkolenie jest realizowane w ramach doskonalenia zawodowego strażaków Państwowej Straży Pożarnej, według harmonogramu opracowanego przez psychologa komendy wojewódzkiej lub szkoły Państwowej Straży Pożarnej, zatwierdzonego odpowiednio przez komendanta wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej lub komendanta szkoły Państwowej Straży Pożarnej.
- b. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego jest plan nauczania. Podstawową formą nauczania jest lekcja, której odpowiada jedna godzina dydaktyczna trwająca 45 minut.
- c. Zajęcia należy prowadzić w grupach do 15 osób.
- d. Szkolenie prowadzone jest przez psychologa zatrudnionego w Państwowej Straży Pożarnej.
- e. Uczestnicy potwierdzają udział w szkoleniu podpisem na liście obecności zawierającej następujące dane: stopień, imię i nazwisko, nazwę jednostki oraz stanowisko osoby uczestniczącej w zajęciach.
- f. Po zakończeniu szkolenia jego uczestnicy wypełniają ankietę oceniającą szkolenie oraz sposób prowadzenia zajęć. Wzór ankiety ewaluacyjnej określa załącznik nr 1.

### 2. Zalecenia i wskazówki metodyczne

- a. Zajęcia należy prowadzić w formie wykładu interaktywnego, obejmującego m.in.: wykład, dyskusje, materiały filmowe, ćwiczenia oraz trening umiejętności.
- b. Prowadzący zajęcia w trakcie realizacji tematów przewidzianych w planie nauczania, powinni zwracać uwagę na:
  - poprawną terminologię,
  - poprawne wykonywanie i podsumowywanie ćwiczeń,
  - zbieranie informacji zwrotnych od uczestników szkolenia,
  - wykorzystanie przykładów związanych ze służbą,
  - kształtowanie odpowiednich umiejętności, postaw, zachowań i motywacji.
- c. W trakcie szkolenia należy zapewnić warunki do realizacji celu głównego oraz celów szczegółowych, poprzez:
  - przestrzeganie zasad nauczania,
  - łączenie metod asymilacji wiedzy z metodami samodzielnego dochodzenia do wiedzy.
- d. Zajęcia powinny być realizowane w pomieszczeniach zapewniających odpowiednie warunki higieny szkolnej oraz zaopatrzonych zarówno w proste, jak i techniczne środki dydaktyczne (np. tablica lub flipchart, rzutnik, komputer, głośniki, wskazane urządzenie biofeedback, materace / maty / koce).
- e. W toku szkolenia prowadzący powinien sprawdzać uwagę słuchaczy poprzez np.: moderowanie dyskusji, analizę przypadku, zachęcanie do aktywnego udziału w ćwiczeniach oraz modelowanie.

### 3. Plan nauczania

L.p.	Temat	Liczba godzin		
		T	P	R
1.	Stres i jego rola w funkcjonowaniu człowieka	1	1	2
2.	Konstruktywne sposoby radzenia sobie ze stresem – budowanie własnej odporności na stres	1	2	3
RAZEM		2	3	5

*T – zajęcia teoretyczne, P – zajęcia praktyczne, R – razem*

### III. TREŚCI NAUCZANIA

#### 1. Stres i jego rola w funkcjonowaniu człowieka – 1T, 1P

##### **Materiał nauczania:**

- stres w funkcjonowaniu człowieka;
- źródła i objawy stresu;
- negatywne konsekwencje doświadczania stresu;
- negatywne konsekwencje nieumiejętnego radzenia sobie ze stresem.

##### **Cele szczegółowe:**

*W wyniku realizacji tematu słuchacz powinien:*

- wyjaśnić pojęcie stresu;
- omówić rolę stresu w funkcjonowaniu człowieka;
- wskazać źródła doświadczanego stresu;
- scharakteryzować objawy stresu w sferze: fizjologicznej, emocjonalnej, poznawczej i behawioralnej;
- rozpoznać objawy doświadczanego stresu płynące z różnych obszarów świadomości (ciało, emocje, umysł);
- wymienić negatywne konsekwencje doświadczania oraz nieumiejętnego radzenia sobie ze stresem.

#### 2. Konstrukttywne sposoby radzenia sobie ze stresem – budowanie własnej odporności na stres – 1T, 2P

##### **Materiał nauczania:**

- sposoby radzenia sobie ze stresem;
- budowanie własnej odporności na stres.

##### **Cele szczegółowe:**

*W wyniku realizacji tematu słuchacz powinien:*

- wyjaśnić znaczenie oddychania w radzeniu sobie ze stresem;
- zastosować techniki oddechowe w radzeniu sobie ze stresem;
- zastosować techniki relaksacyjne (w tym m.in.: wizualizacyjne, medytacyjne, izometryczne);
- wyjaśnić znaczenie odpoczynku w budowaniu własnej odporności na stres;
- wyjaśnić znaczenie odżywiania w budowaniu własnej odporności na stres;
- wyjaśnić znaczenie aktywności fizycznej w budowaniu własnej odporności na stres;
- wyjaśnić znaczenie pozytywnych relacji z ludźmi w budowaniu własnej odporności na stres;
- wyjaśnić rolę działań profilaktycznych w budowaniu indywidualnej odporności na stres.

## LITERATURA

1. Bator J., „Zamień chemię na jedzenie”, wyd. ZNAK, Kraków 2013.
2. Campbell T.C., Campbell T.M., „Nowoczesne zasady odżywiania”, wyd. Galaktyka, Łódź 2011.
3. Clayton M., „Zarządzanie stresem, czyli jak sobie radzić w trudnych sytuacjach”, wyd. Edgard, Warszawa 2012.
4. Enders J., „Historia wewnętrzna. Jelita – najbardziej fascynujący organ naszego ciała”, wyd. Feeria, Łódź 2015.
5. Gmitrzak D., „Pokonaj stres dzięki technikom relaksacji”, wyd. Edgard, Warszawa 2011.
6. Paul-Cavallier F.J., „Wizualizacja”, wyd. Dom Wydawniczy REBIS, Poznań 1992.
7. Rothschild B., „Ciało pamięta. Psychofizjologia traumy i terapia osób po urazie psychicznym”, wyd. Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2014.
8. Sapolsky R.M., „Dlaczego zebry nie mają wrzodów? Psychofizjologia stresu”, wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2011.
9. Siek S., „Twoja odpowiedź na stres”, wyd. Wrocławskie, Wrocław 1998.
10. Weller S., „Oddech, który leczy”, wyd. GWP, Gdańsk 2007.
11. „Zarządzanie energią życiową w stresie – jak pomóc sobie w sytuacjach stresowych. W oparciu o koncepcję 8xO Wojciecha Eichelbergera” – materiały Instytutu Psychoimmunologii IPSI, Warszawa 2014.



Nazwa szkolenia:

.....

Data i miejsce szkolenia:

.....

**ANKIETA OCENY SZKOLENIA***Szanowni Państwo!*

*Informacje, które zostaną uzyskane z niniejszej ankiety, posłużą jako wskazówki do podniesienia poziomu szkolenia, w którym Państwo uczestniczą, a także skuteczności i atrakcyjności następnych szkoleń. Uprzejmie proszę o udzielenie odpowiedzi na wszystkie pytania oraz wpisanie uwag, które mogłyby wpłynąć na podniesienie jakości szkolenia, w którym Państwo uczestniczyli. Udzielając odpowiedzi proszę dokonać oceny, zaznaczając właściwą liczbę, zgodnie z opisaną poniżej skalą:*

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

1. W jakim stopniu ukończone szkolenie spełniło Pani/Pana oczekiwania?

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

2. Jak ocenia Pani/Pan przydatność zdobytych informacji pod względem podnoszenia własnych kompetencji i umiejętności?

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

3. W jakim stopniu uzyskane informacje pogłębiły Pani/Pana wiedzę z omawianego na szkoleniu obszaru?

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

4. Czy nabyte na szkoleniu kompetencje wykorzysta Pani/Pan w życiu zawodowym?

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

5. Jak ocenia Pani/Pan przygotowanie merytoryczne osoby prowadzącej szkolenie?

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

6. Jak ocenia Pani/Pan sposób przekazywania informacji przez prowadzącego szkolenie?

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

7. Jak ocenia Pani/Pan szkolenie od strony organizacyjnej?

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

8. Jak ocenia Pani/Pan ogólną atmosferę ukończonego szkolenia?

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

9. Inne uwagi i sugestie:

.....  
.....  
.....  
.....

10. Jakie inne treści Pani/Pana zdaniem powinny być uwzględnione w kolejnych szkoleniach tego typu?

.....  
.....  
.....  
.....

## METRYCZKA

*Proszę wstawić X w odpowiednią kratkę.*

### Płeć

- Kobieta
- Mężczyzna

### Wiek

- do 25 lat
- 26-30 lat
- 31-39 lat
- 40-49 lat
- powyżej 50 lat

### Staż służby/pracy

- 0-3 lata
- 4-10 lat
- 11-15 lat
- 16-20 lat
- 21-25 lat
- 26-30 lat
- powyżej 30

***Dziękuję za wypełnienie ankiety!***