

Do: Działu Księgowości | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu wydawcy miesięcznika „Finanse Publiczne” oraz p. Marcina Furmańskiego zapraszam na:

**SZKOLENIE ONLINE****„Przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu oraz radzenie sobie ze stresem w pracy księgowego”**Prowadzenie: **Marcin Furmański\*****20 maja 2026 roku (środa) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

**\*Marcin Furmański** - absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Wrocławskiego oraz podyplomowego studium psychologii zarządzania na wydziale Psychologii i Pedagogiki; od 8 lat jest trenerem, w tym czasie przeprowadził ponad 1000 szkoleń z takich dziedzin jak: motywowanie, zarządzanie czasem, planowanie i kontrola, retoryka; trener wiodący w największych projektach szkoleniowych dla sektora publicznego w Polsce.

Wcześniej czy później każdego księgowego ogarnie apatia, będzie odczuwał brak energii i entuzjazmu do pracy, która wcześniej sprawiała przyjemność. W efekcie może stać się coraz bardziej konfliktowy i agresywny, co nie wpływa dobrze na jakość wykonywanej pracy. Jeśli zjawiska te związane są z pracą i stresem to zazwyczaj mamy do czynienia z syndromami wypalenia zawodowego.

**W trakcie szkolenia uczestnicy** nauczą się wykrywać syndromy wypalenia zawodowego, dowiedzą się jak mu zapobiegać, poznają znaczenie zachowania harmonii pomiędzy poszczególnymi sferami życia oraz **poznają sposoby wpływania na wzrost własnej efektywności.**

**Celem szkolenia jest podniesienie wiedzy w zakresie radzenia sobie ze stresem i wypaleniem zawodowym,** poznanie własnych reakcji na stres, zapoznanie się z technikami pracy ze stresem i wypaleniem zawodowym, wypracowanie indywidualnych mechanizmów radzenia sobie z sytuacją trudną, zwiększenie komfortu życia i pracy zawodowej.

**Szkolenia skierowane jest do** pracowników działów księgowości jednostek sektora finansów publicznych.

Szkolenie odbędzie się 20 maja 2026 roku (środa) na profesjonalnej platformie do **SZKOLEŃ ONLINE.**

**Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: [szkolenia@finansepubliczne.pl](mailto:szkolenia@finansepubliczne.pl) lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www.szkolenia.finansepubliczne.pl/t/PWZGK](http://www.szkolenia.finansepubliczne.pl/t/PWZGK)

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

**Arkadiusz Karasek**

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**  
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**  
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**  
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**  
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń  
i konferencji na stronie [www.szkolenia.finansepubliczne.pl](http://www.szkolenia.finansepubliczne.pl)

## HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

### **„Przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu oraz radzenie sobie ze stresem w pracy księgowego”**

*Prowadzenie: Marcin Furmański*

*20 maja 2026 roku (środa), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE*

1. **Źródła wypalenia zawodowego:**
  - a. środowisko pracy a wypalenie zawodowe;
  - b. predyspozycje psychologiczne;
  - c. cele, motywacje, zadania - indywidualna analiza.
2. **Budowanie psychoodporności:**
  - a. czym jest psychoodporność: komponenty i kształtowanie;
  - b. struktura psychologiczna i jej wpływ na codzienne funkcjonowanie w pracy.
3. **Automotywacja:**
  - a. indywidualne programy motywacyjne - co nas naprawdę motywuje;
  - b. techniki pobudzania motywacji.
4. **Wyznaczanie i osiąganie celów:**
  - a. cele a marzenia;
  - b. dlaczego cele w życiu są ważne?
  - c. co jest moim indywidualnym celem?
  - d. cele życiowe a cele zawodowe;
  - e. reguły wyznaczenia celów;
- f. system osiągania celów.
5. **Trudności w realizacji celów:**
  - a. czym są metaprogramy i ich wpływ na realizację celów;
  - b. praca z zagrożeniami i wykorzystywanie szans;
  - c. praca ze zmianą i oporem.
6. **Równowaga w pracy i w życiu jako element długoterminowej motywacji:**
  - a. zmienność/ stałość pracy księgowego;
  - b. zdolność oddzielania pracy od życia zawodowego;
  - c. co jest w życiu najważniejsze?
  - d. koszty braku równowagi.
7. **Stres w pracy:**
  - a. źródła stresu;
  - b. wpływ stresu na wypalenie zawodowe;
  - c. techniki pracy ze stresem - oswojanie stresu.
8. **Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

#### **Jak wygląda szkolenie online?**

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: [szkolenia@finansepubliczne.pl](mailto:szkolenia@finansepubliczne.pl), lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.finansepubliczne.pl/t/PWZGK](http://www.szukolenia.finansepubliczne.pl/t/PWZGK)
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

#### **Co jest potrzebne od strony technicznej?**

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z przeglądarką lub bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez inną aplikację.

**KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE****„Przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu oraz radzenie sobie ze stresem w pracy księgowego”****Prowadzenie: Marcin Furmański****20 maja 2026 roku (środa), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@financepubliczne.pl**  
Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: **szkolenia.financepubliczne.pl/t/PWZGK**

1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
<b>RAZEM</b>			Suma kwot

**Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat** przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 15 maja 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

**Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT po podpisaniu poniższego oświadczenia o finansowaniu ze środków publicznych.** W przeciwnym razie doliczamy podatek VAT w wysokości 23%.

- Oświadczam, że szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT, ponieważ stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych** zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.).

Data, pieczęćka, podpis

<b>DANE DO FAKTURY:</b>	Płatności prosimy realizować: <b>PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław</b> <b>Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418</b> z tytułem płatności: <b>20260520PWZGK</b>		
<b>DANE ODBIORCY:</b>	Nazwa		
	Ulica	Kod	Miejscowość
	NIP	IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości
<b>DANE NABYWCY:</b>	Nazwa		NIP
	Ulica	Kod	Miejscowość

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z [do@presscom.pl](mailto:do@presscom.pl). Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęćka, podpis