



**STRESLE BAŞA ÇIKMA  
EĞİTİMİ**

**1 Gün**



**Digital Vizyon**  
Akademi

[www.digitalvizyon.net](http://www.digitalvizyon.net)



## Eğitim Hakkında

Çalışma hayatındaki artan tempoya ve yoğun iş yüküne bağlı olarak stresle başa çıkma, çalışanlar için kritik öneme sahiptir. Stresle Başa Çıkma Eğitimi, katılımcıları stresin nedenleri hakkında aydınlatmaktadır. Ayrıca stresin etkileri ve etkili yönetimi konusunda kapsamlı bir şekilde bilgilendirmektedir.

Eğitim, öncelikle stresin kavramsal çerçevesini ele almaktadır. Stresin tanımı, belirtileri ve türleri incelenmektedir. Katılımcılar, stres yaratan faktörleri ve kişisel stres düzeylerini anlamaktadır. Stres, fizyolojik, psikolojik ve davranışsal açıdan incelenirken, kişilerin iş yaşamı ve özel hayatlarındaki çeşitli kaynaklardan kaynaklanabileceği vurgulanmaktadır. Aşırı iş yükü, zaman baskısı, kişilerarası çatışmalar, roller arası çatışmalar ve teknolojik bağımlılık gibi stres faktörleri ele alınmaktadır. Daha sonra, [stresin bireysel ve kurumsal etkileri](#) aktarılmaktadır. Fiziksel etkiler olarak; baş ağrısı, mide problemleri, uyku bozuklukları gibi sorunlar incelenirken; psikolojik etkiler olarak da anksiyete, depresyon, düşük özsaygı ve tükenmişlik gibi durumlar vurgulanmaktadır. Ayrıca, stresli çalışanların performansı, motivasyonu, devamsızlığı ve iş tatmini üzerindeki olumsuz sonuçlar da ele alınmaktadır. Eğitimin devamında, stresle başa çıkma teknikleri incelenmektedir. Zaman yönetimi, [stres yönetimi](#), gevşeme teknikleri ve iş-özel yaşam dengesini sağlama gibi konular aktarılmaktadır. Ayrıca katılımcılar, bu yöntemleri kullanarak streslerini etkin bir şekilde yönetebileceklerini öğrenmektedir. Örneğin, planlama, önceliklendirme, egzersiz, meditasyon, hobiler ve sosyal ilişkilerin nasıl geliştirileceği gibi konular üzerinde durulmaktadır.

Eğitimin son bölümünde, kurumsal stres yönetimi yaklaşımları ele alınmaktadır. Stres risk değerlendirmeleri, çalışan destek programları ve liderlik rolü gibi konular incelenmektedir. Katılımcılar, stresle mücadelede kurumsal düzeydeki uygulamaları da öğrenmektedir.

Eğitimin sonunda, katılımcılar hem bireysel hem de kurumsal düzeyde stresle başa çıkma konusunda kapsamlı bilgi ve beceriler edinmektedir. Stresle Başa Çıkma Eğitimi, içeriğin özetlenmesi ve katılımcıların sorularının yanıtlanmasıyla tamamlanmaktadır. Katılımcıların elde ettikleri kazanımlar değerlendirilmekte ve gelecekteki eğitim ihtiyaçları belirlenmektedir.

## Neler Öğreneceksiniz

- Stresin tanımı, türleri ve belirtileri
- Stres yaratan faktörler ve kişisel stres düzeyleri
- Stresin bireysel ve kurumsal etkileri
- Fiziksel, psikolojik ve davranışsal stres etkileri
- Çalışan performans, motivasyon ve iş tatminine etkisi
- Stresle başa çıkma teknikleri ve yöntemleri
- Zaman yönetimi, gevşeme teknikleri ve iş-yaşam dengesi
- Kurumsal stres yönetimi yaklaşımları
- Stres risk değerlendirmeleri ve çalışan destek programları
- Liderlik rolünün stres yönetimindeki önemi



## Ön Koşullar

- Temel düzeyde psikoloji ve insan kaynakları bilgisine sahip olmak
- Çalışma hayatındaki baskı ve stres faktörleri hakkında farkındalık sahibi olmak

## Kimler Katılmalı

- Tüm çalışanlar ve yöneticiler
- İnsan kaynakları ve organizasyon geliştirme ekipleri
- Liderlik ve takım yönetimi konularında görev alan personel
- Çalışan sağlığı ve refahı üzerinde sorumluluk üstlenenler
- Çalışma ortamındaki stresin azaltılmasına katkı sağlamak isteyen herkes

## Outline (1 Günlük Eğitim Programı)

### 1. Gün:

#### Giriş

- Stresin Tanımı ve Kavramsal Çerçeve
- Stres Türleri ve Belirtileri

#### Stres Yaratan Faktörler

- Kişisel Stres Düzeylerinin Değerlendirilmesi
- İş ve Özel Yaşam Kaynaklı Stres Unsurları

#### Stresin Bireysel ve Kurumsal Etkileri

- Fiziksel, Psikolojik ve Davranışsal Etkiler
- Çalışan Performansı, Motivasyonu ve İş Tatmini

#### Stresle Başa Çıkma Teknikleri

- Zaman Yönetimi ve Önceliklendirme
- Stres Yönetimi ve Gevşeme Yöntemleri
- İş-Yaşam Dengesi ve Sağlıklı Yaşam Alışkanlıkları

#### Kurumsal Stres Yönetimi Yaklaşımları

- Stres Risk Değerlendirmeleri ve Aksiyon Planları
- Çalışan Destek Programları ve Danışmanlık Hizmetleri
- Liderlik Rolü ve Yönetici Desteği



### **Sonuç ve Deęerlendirme**

- Eğitim Kazanımlarının Değerlendirilmesi
- Katılımcı Geri Bildirimleri
- Gelecekteki Eğitim İhtiyaçlarının Belirlenmesi