



StressOut

MODERN TOOLS FOR WORK-RELATED
STRESS MANAGEMENT

WERKPAKKET 2: Cursus omgaan met werkgerelateerde stress

ACTIVITEIT 2: Opleidingsmethodologie

Activiteit 2.3. Ontwikkeling van het methodologische kader

INDEX TRAININGSMETHODOLOGIE	
1. Inleiding tot de trainingsmethodologie.	3
2. Geïdentificeerde trainingsbehoeften	4
3. Ontwikkeling methodologische gids.	6
3.1. Introductie van de cursus.	6
3.2. Algemene gegevens van de cursus. Organisatie en middelen.	6
3.3. Deelnemers en profielen	7
3.4. Opleidingsdoelstellingen	7
3.5. Competenties, te verwerven en te verbeteren.	8
3.6. Inhoud van de training. Eenheden en onderwerpen.	11
3.7. Opleidingsmethodologie.	12
3.8. Verwachte resultaten	12
3.9. Beoordelingsmethodologie	13
3.9.1 Tevredenheidsonderzoek	13
3.9.2. Leren beoordelen	14
4. Leerreis.	15
5. Bijlagen. Sjablonen voor het ontwikkelen van eenheden en onderwerpen.	16
5.1. EENHEID 1. Laten we het over Stress hebben: Een theoretische inleiding tot stress en burn-out.	16
5.2. UNIT 2. Preventie is de beste interventie: Werkgerelateerde stress en burn-out voorkomen.	21
5.3. EENHEID 3. Bij wie kan ik terecht? Hulp vinden bij het omgaan met werkgerelateerde stress en burn-out	29
5.4. UNIT 4. Haal adem: Technieken en methoden voor stressverlichting en ontspanning.	35
5.5. UNIT 5. Wees de beste versie van jezelf: Belangrijkste Beschermende Benaderingen om voor je welzijn te zorgen.	41

INLEIDING. METHODOLOGIE VAN DE TRAINING

Deze cursusmethodologie maakt deel uit van het project ERASMUS+ *StressOut. Moderne hulpmiddelen voor de aanpak van werkgerelateerde stress* en maakt deel uit van het werkpakket 2 "**Opleidingscursus over de aanpak van werkgerelateerde stress**", activiteit 2 "**Methodologie van de opleidingscursus**", en is het resultaat van alle voorgaande acties die werden ondernomen en gepland.

De inhoud die we je op de volgende pagina's laten zien, is gebaseerd op de resultaten die zijn verkregen in Werkpakket 2, **Activiteit 1 Het StressOut Beleidsaanbevelingenrapport**, in het bijzonder:

- A1.1: Een EU-breed onderzoek naar preventie en beheersing van werkgerelateerde stress
- A1.2: Focusgroepen voor eindgebruikers over werkgerelateerde stresspreventie en -management

Via deze activiteiten hebben meer dan 150 personen uit verschillende Europese landen de enquête beantwoord die het Consortium over deze onderwerpen heeft ontwikkeld. Daarnaast hebben we 14 focusgroepen en 5 individuele interviews gehouden met 96 deelnemers met verschillende profielen (werkgevers, werknemers, HR-directeuren, enz.). Een van de belangrijkste resultaten van dit onderzoek was de identificatie van **de trainingsbehoeften** die we via deze methodologische gids gaan aanpakken.

Dit kader voor methodologische richtsnoeren is het resultaat van activiteit 2.3 (Ontwikkeling van het methodologische kader) en is ook het resultaat van de eerdere acties die zijn ontwikkeld in deze activiteit 2 van het werkpakket 2, namelijk,

- A2.1: Integratie van de geïdentificeerde trainingsbehoeften.
- A2.2: Ontwikkeling van leerdoelen.

Daarom is WP2 Activiteit 2 (Trainingsmethodologie), samen met WP2 Activiteit 3 (Trainingscursus) gericht op Specifieke Doelstelling 3 (SO3) van het project:

- Een training ontwikkelen om individuen en organisaties in staat te stellen om te gaan met werkgerelateerde stress en burn-out.
- Het mogelijk maken van de StressOut training, de hoeksteen van het voorstel en het hart van het volgende belangrijke resultaat van het project - de StressOut mobiele applicatie.
- De training is gebaseerd op ervaringsgerichte trainingsactiviteiten en omvat een reeks belangrijke vaardigheden op het gebied van stressmanagement, sociaal en digitaal leren en aanvullende vaardigheden voor een leven lang leren, die worden erkend als belangrijk voor de ontwikkeling van EU-burgers overal ter wereld.

VASTGESTELDE TRAININGSBEHOEFTE

Op basis van het onderzoek van het Consortium zijn de volgende trainingsbehoeften geïdentificeerd. We presenteren ze in 13 hoofdblokken:

1. Wat is werkgerelateerde stress en burn-out.

- Belangrijkste concepten en typologieën met betrekking tot werkgerelateerde stress en burn-out.
- Factoren of oorzaken die hun verschijning op het werk veroorzaken of vergemakkelijken.
- Symptomen of gevolgen voor personen wanneer werkgerelateerde stress of burn-out optreedt.
- Zelfevaluatie en zelfreflectie. Processen om je bewust te zijn van werkgerelateerde stress en burn-out en deze te kunnen herkennen.
- Irrationele gedachten en hun invloed op het ontstaan van werkgerelateerde stress en burn-out. Hoe ze te beheersen?

2. Technieken die zorgen voor ontspanning en verlichting van werkgerelateerde stress en burn-out met als doel de mentale gezondheid van werknemers te verbeteren.

- Mindfulness en meditatie
- Ontspanningstechnieken

3. Therapeutische modaliteiten. Dit omvat het verschil tussen professionals; het onthullen van het stigma; het kort bespreken van verschillende modaliteiten om mensen bewuster te maken en individuen te helpen meer geschikte keuzes te maken die passen bij hun persoonlijkheid, wanneer ze besluiten een specialist te kiezen, wanneer heeft iemand gespecialiseerde hulp nodig?

4. Fysieke activiteiten & tijd in de natuur. Dit omvat fysieke activiteiten zoals sport, yoga, wandelen, enz. en hoe ze werken:

- het menselijk lichaam op een fysiologisch niveau beïnvloeden, maar ook hoe het de geestelijke gezondheid beïnvloedt via neurotransmitters (endorfines), dus stemming en gevoel van eigenwaarde.
- hoe beïnvloeden ze het energieniveau, de cognitieve functies, enz.
- Tijd in de natuur bevordert ontspanning en vermindert sommige negatieve lichamelijke symptomen, verlegt de aandacht van zorgen en negatieve gedachten naar natuurlijke schoonheid en rust, en verhoogt de lichamelijke activiteit.

5. Voeding. Dit kan omvatten:

- psycho-actieve stoffen zoals cafeïne, nicotine, hoe ze onze hersenen beïnvloeden en invloed hebben op angst (incl. hunkering), slaapkwaliteit, enz.
- mist in je hersenen & productiviteitsproblemen door voeding.

6. Tijdmanagement. Het omvat:

- prioritering.
- urgentie- vs. belangrijkeheidsmatrix en Gantt-diagrammen.
- uitstel, flexibiliteit, heronderhandeling.

7. Effectieve communicatie. Dit omvat:

- feedbacktechnieken.
- taal gebruiken om te verwoorden hoe je je voelt.

- tijdig communiceren over vertragingen/risico's bij het halen van deadlines, enz.

8. Persoonlijke grenzen & zelfzorg. Dit omvat:

- wanneer nee zeggen (assertiviteit)
- hulp zoeken als dat nodig is.
- voortdurende blootstelling aan angst en werkstress en door het ontbreken van gezonde grenzen en gebrek aan zelfzorg.

9. Balans tussen werk en privé en welzijn in de praktijk. Dit omvat:

- familie.
- Vrienden.
- Hobby's.
- zelfgroei & zorg.

10. Emotionele intelligentie.

- De sociaal-emotionele intelligentie op de werkplek verbeteren
- Bijdrage aan het verminderen van werkgerelateerde stress en burn-out

11. Gezonde gewoonten creëren. Dit omvat:

- schoon bureau.
- Zet het geluid van je telefoon uit.
- de dag beginnen met een lange maar belangrijke taak.
- altijd een glas water op het bureau hebben staan (uitdroging kan leiden tot hoofdpijn, enz.),
- neem elk 1 uur 5 minuten pauze.

12. Sociale interacties. Dit omvat:

- digitale & sociale mediatijd verminderen of de verbinding verbreken - hoe ze angst vergroten en slaap verstoren.
- gebrek aan sociale interacties leidt tot verhoogde angstniveaus en depressieve symptomen.
- kan cognitieve functies zoals geheugen, redeneren en probleemoplossend vermogen negatief beïnvloeden, evenals de kwaliteit van de slaap.
- het onderzoeken van de mechanismen waarmee sociale interactie de geestelijke gezondheid, cognitief functioneren, slaap, enz. beïnvloedt.

CURSUS INLEIDING.

1

De StressOut Training Course (methodologie en trainingsmateriaal) is bedoeld om hulpmiddelen aan te reiken voor werkgerelateerde stress- en burnoutpreventie en -management op zowel persoonlijk als zakelijk niveau.

De cursus omvat de overdracht van gerelateerde kennis en praktische en ervaringsgerichte trainingsactiviteiten om zowel werkgevers als werknemers in staat te stellen vaardigheden te verbeteren en te verwerven om werkgerelateerde stress en burn-out te bestrijden en gedrag te veranderen, evenals werktechnieken om deze te voorkomen via een gemakkelijk toegankelijk en modern hulpmiddel.

CURSUS ALGEMENE GEGEVENS. Organisatie en bronnen.

2

De cursus is ontworpen met de volgende kenmerken:

1. De cursus wordt ontwikkeld via verschillende online sessies door middel van autonoom leren.
2. Zoals later zal blijken, bestaat deze cursus uit 5 onderwijseenheden met in totaal 25 onderwerpen.
3. Als de cursus in een organisatie kan worden gegeven, is het aan te raden om persoonlijke sessies te organiseren waar cursisten ervaringen en goede werkwijzen kunnen uitwisselen. In het laatste geval hangt de planning van de sessies af van de organisatie die de cursus organiseert.
4. De cursus is praktisch en ervaringsgericht en vergemakkelijkt het verwerven van kennis, vaardigheden en gedrag, en bevat het volgende trainingsmateriaal:
 - a. Theoretische kennis.
 - b. Studiegevallen.
 - c. Beste praktijken.
 - d. Aanvullende lezingen
 - e. Praktische activiteiten.
 - f. Ervaringsgerichte activiteiten.
5. Voor de volgende doeleinden wordt een app ontwikkeld:
 - a. Toewijzing van de verschillende trainingsmaterialen en -middelen met toegang voor cursisten.
 - b. Toewijzing van het leertraject.
 - c. Tool voor zelfbeoordeling.

DEELNEMERS en PROFIELEN.

Hoewel iedereen die zijn competenties voor het voorkomen en beheersen van werkgerelateerde stress en burn-out wil verbeteren een eindbegunstigde van deze cursus is, hebben de cursisten de volgende hoofdprofielen:

- Bedrijfsmanagers, werkgevers, HR-managers.
- Zakelijke docenten/mentoren.
- Werknemers en arbeiders in verschillende bedrijven/ondernemingen/entiteiten, ongeacht hun grootte of werkgebied.

Bovendien kunnen andere profielen van potentiële stagiairs stagiairs zijn.

3

- Psychologie-experts die zich bezighouden met stressgerelateerde aandoeningen van hun cliënten.
- Coaches die mensen helpen de belangrijkste stressbronnen in hun persoonlijke en professionele leven te identificeren en aan te pakken.
- Stressmanagementconsultants die hun cliënten ondersteunen om met stress om te gaan.
- Opleidingsinstanties en trainers in beroepsonderwijs en -opleiding die onderwijs aanbieden aan individuen die deel uitmaken van de directe doelgroepen van het project.

TRAININGSDOELEN.

De **algemene doelstelling** van de StressOut cursus is het vergemakkelijken van de verwerving van kennis, vaardigheden, gedrag, technieken en hulpmiddelen voor de preventie en het beheer van werkgerelateerde stress en burn-out op zowel persoonlijk als zakelijk niveau.

Specifieke doelstellingen zijn:

4

- De cursisten het nodige bewustzijn en de nodige kennis bijbrengen over werkgerelateerde stress en burn-out.
- De cursisten helpen competenties te verwerven en te verbeteren die nodig zijn om werkgerelateerde stress en burn-out te voorkomen en te beheersen.
- De cursisten de basiskennis bijbrengen om de strategieën, technieken en hulpmiddelen te gebruiken die hen kunnen helpen om werkgerelateerde stress en burn-out te voorkomen en te beheersen op persoonlijk en organisatieniveau.
- De cursisten de kennis en vaardigheden geven om zelf hun werkgerelateerde stress en burnout-niveaus te beoordelen.
- Verhoog de productiviteit op persoonlijk en organisatorisch niveau.
- De gezondheid en het welzijn van het personeel verbeteren en hun tevredenheid over de balans tussen werk en privé verbeteren.
- Een positief effect hebben op psychologische gezondheid en veerkracht.

Naast het bovenstaande zijn er specifieke leerdoelen gedefinieerd voor elk onderwerp in elke unit.

COMPETENTIES TE VERWERVEN EN TE VERBETEREN.

Door deel te nemen aan deze training kunnen studenten, afhankelijk van het onderwerp of thema dat ze bestuderen, een aantal van de volgende competenties verwerven en/of verbeteren, waardoor ze werkgerelateerde stress en burn-out beter kunnen voorkomen en beheersen.

Aanpassingsvermogen.

Effectiviteit behouden bij grote veranderingen in werktaken of werkomgeving; zich effectief aanpassen om te werken binnen nieuwe werkstructuren, technologieën, processen, vereisten of culturen. Probeert veranderingen te begrijpen. Benadert verandering of nieuwheid positief. Past zijn gedrag snel aan om effectief om te gaan met veranderingen in de werkomgeving.

Positieve werkrelaties opbouwen (teamwork/samenwerking).

Ontwikkelen en gebruiken van samenwerkingsrelaties om het bereiken van werkdoelen te vergemakkelijken.

Vertrouwen opbouwen.

Interageert met anderen op een manier die hen vertrouwen geeft in iemands bedoelingen en die van de organisatie. Opereert integer. Blijft openstaan voor ideeën.

Communicatie.

Het duidelijk overbrengen van informatie en ideeën via verschillende media aan individuen of groepen op een manier die het publiek boeit en hen helpt de boodschap te begrijpen en vast te houden.

Besluitvorming.

Problemen, problemen en kansen identificeren en begrijpen; gegevens uit verschillende bronnen vergelijken om conclusies te trekken; effectieve benaderingen gebruiken om een actie te kiezen of passende oplossingen te ontwikkelen; actie ondernemen die consistent is met de beschikbare feiten, beperkingen en waarschijnlijke gevolgen.

Empathie.

Het vermogen om de gevoelens van een ander te begrijpen en te delen.

Energiebeheer.

In staat zijn om je werkdag te benaderen met de mindset dat je je energie beheert, niet alleen je tijd.

Flexibiliteit.

Gemak om de criteria en oriëntatie van iemands manier van denken en oordelen over situaties, mensen en dingen te veranderen wanneer de strategische oriëntatie verandert, de omgevingsomstandigheden of nieuwe informatie wordt ontvangen.

Initiatief.

Snel actie ondernemen om doelen te bereiken; actie ondernemen om doelen te bereiken die verder gaan dan wat nodig is; proactief zijn.

Integriteit.

Handelen in overeenstemming met ethische, morele en sociale normen in werkgerelateerde

activiteiten.

Interpersoonlijke gevoeligheid.

Laten zien dat je je bewust bent van anderen en de omgeving en van de invloed die op beide wordt uitgeoefend. Een gedrag ontwikkelen dat de erkenning van de gevoelens van anderen weerspiegelt, empathie tonen in de verschillende situaties die zich kunnen voordoen in de persoonlijke omgang met werknemers of medewerkers.

Interpersoonlijke vaardigheden.

Vertoont aanvaardbare normen van professioneel gedrag. Luistert goed. Ontwikkelt en onderhoudt positieve werkrelaties met alle kiezers.

Oordeel.

Alle factoren en mogelijke ontwikkelingen van actie overwegen in het licht van relevante criteria en tot realistische oordelen en conclusies komen op basis van gezond verstand, zonder emotionele vervormingen.

Conflictmanagement.

Gaat effectief om met anderen in moeilijke situaties; gebruikt de juiste interpersoonlijke stijlen en methoden om spanningen of conflicten tussen twee of meer mensen te verminderen.

Plannen en organiseren.

Bepalen van actiepaden voor zichzelf en anderen om ervoor te zorgen dat het werk efficiënt wordt uitgevoerd.

Probleemanalyse.

Problemen identificeren, belangrijke informatie herkennen; relevante gegevens zoeken en coördineren; mogelijke oorzaken diagnosticeren; mogelijke oorzaken diagnosticeren *en kansen identificeren*.

Veerkracht.

Het vermogen om moeilijkheden te weerstaan of er snel van te herstellen, taatheid.

Risico's nemen.

Actie ondernemen om een erkend voordeel of voordeel te behalen wanneer de potentiële negatieve gevolgen bekend zijn. Zoekt actief naar kansen. Berekent risico's. Zet zich in voor actie.

Zelforganisatie.

Effectief je activiteitenplanning organiseren, de nodige prioriteiten stellen en je dagelijkse routine zo efficiënt mogelijk organiseren.

Zelfperceptie.

Het eigen gedrag, de eigen gedachten en gevoelens observeren en interpreteren en deze observaties en interpretaties gebruiken om zichzelf te definiëren.

Zelfregulering.

In staat zijn om je gedrag en je reacties op gevoelens en dingen om je heen te begrijpen en

te beheersen.

Sociabiliteit.

Moeiteloos omgaan met en omgaan met andere mensen. In staat zijn contacten te leggen met anderen en sociale activiteiten te ontplooien.

Tijdmanagement.

Het vermogen om je tijd effectief of productief te gebruiken, vooral op het werk.

Stressbestendigheid.

Effectief blijven handelen onder tijdsdruk, omgaan met onenigheid, tegenwerking en tegenslag.

Breed scala aan interesses.

Een breed scala aan persoonlijke en professionele interesses tonen. Interesse en motivatie tonen voor veel verschillende aspecten van het persoonlijke en professionele leven en culturele, sociale, wetenschappelijke, artistieke, technische kennis, enz.

INHOUD VAN DE OPLEIDING. EENHEDEN en ONDERWERPEN.

Zoals eerder vermeld, bestaat deze training uit 5 onderwijseenheden met in totaal 25 onderwerpen. Dit zijn:

EENHEID 1. Laten we het over Stress hebben: een theoretische inleiding tot stress en burn-out

- Onderwerp 1. Stress begrijpen: kernbegrippen
- Onderwerp 2. Hoe stress je hersenen beïnvloedt
- Onderwerp 3. Wie je bent onder stress: De rol van persoonlijkheid
- Onderwerp 4. Stress in een crisis: hoe onverwachte gebeurtenissen ons vormen.

UNIT 2. Preventie is de beste interventie: werkgerelateerde stress en burn-out voorkomen.

- Onderwerp 1. Hoe werkgerelateerde stress en burn-out herkennen.
- Onderwerp 2. De rol van emotionele intelligentie in stressmanagement
- Onderwerp 3. De rol van rationeel denken in stressmanagement
- Onderwerp 4. De rol van tijdmanagement in stressmanagement
- Onderwerp 5. De rol van communicatie in stressmanagement

EENHEID 3. Bij wie kan ik terecht? Hulp vinden bij het omgaan met werkgerelateerde stress en burn-out.

- Onderwerp 1. Doorbreek het stigma rond stress en geestelijke gezondheid.
- Onderwerp 2. Ontsluiting van stressmanagement via professionele hulp.
- Onderwerp 3. De kracht van steungroepen bij het omgaan met stress.

UNIT 4. Haal adem: Technieken en methoden voor stressverlichting en ontspanning

- Onderwerp 1. Ontspanningstechnieken voor stressverlichting.
- Onderwerp 2. Mindfulness voor stressverlichting.
- Onderwerp 3. Meditatie om stress te verlichten.
- Onderwerp 4. Praktische kunst voor stressverlichting.
- Onderwerp 5. Neurografica voor stressverlichting.
- Onderwerp 6. Muziek voor stressverlichting.

5. Wees de beste versie van jezelf: Belangrijkste beschermende benaderingen om voor je welzijn te zorgen.

- Onderwerp 1. Evenwicht tussen werk en privéleven.
- Onderwerp 2. Gezonde gewoonten opbouwen.
- Onderwerp 3. Voeding.
- Onderwerp 4. Persoonlijke grenzen stellen en zelfzorg.
- Onderwerp 5. Veerkracht opbouwen en uitdagingen overwinnen.
- Onderwerp 6. Sociale interacties.
- Onderwerp 7. Lichamelijke activiteiten & tijd in de natuur.

TRAININGSMETHODOLOGIE.

Om de trainingsdoelen en de verwachte competenties te bereiken, wordt voorgesteld om een trainingsmethodologie te ontwikkelen op basis van de volgende uitgangspunten:

7

- De training zal gebaseerd zijn op de concepten van praktische training, ervaringsgerichte training en leren door te doen, daarom zal de trainingsmethodologie voornamelijk actief en praktisch zijn.
- Trainingssessies zullen voornamelijk online plaatsvinden; daarom zullen trainingsmaterialen en trainingshulpmiddelen worden ontwikkeld voor gebruik in deze trainingsomgeving.
- De training wordt geopend en afgesloten met het invullen van het zelfevaluatie-instrument, zodat cursisten na de cursus kunnen beoordelen in hoeverre ze zijn verbeterd.
- Autonoom leren. Stagiairs sturen hun eigen leerproces zelf en nemen verantwoordelijkheid voor de beslissingen over de verschillende aspecten van het leerproces.
- Cursus in eigen tempo. Cursisten doorlopen het materiaal in hun eigen tempo en volgens hun eigen schema.
- Praktische aanpak. Het doel is om het verwerven van kennis en vaardigheden te vergemakkelijken aan de hand van voorbeelden, casestudy's en praktische oefeningen en opdrachten.
- Ervaringsgerichte aanpak. Het doel is om cursisten te betrekken bij praktijkervaringen en reflectie, zodat ze beter in staat zijn om toegepaste theorieën en kennis te koppelen aan situaties in de echte wereld, vooral met betrekking tot hun eigen leven en werkrealiteit.
- Er zal een app worden ontwikkeld om het leertraject en de leertrajecten te vergemakkelijken door middel van online trainingssessies, om kennis en ervaringen van trainees te delen en om trainingen te ondersteunen door middel van verschillende online trainingstools.

VERWACHTE RESULTATEN. Aan het einde van de training kunnen cursisten:

8

1. Ze zullen een grondige kennis hebben opgedaan over wat werkgerelateerde stress en burn-out zijn, en wat hun kenmerken, typologieën, triggers en mogelijke aspecten zijn die helpen ze te verminderen en te elimineren.
2. Zichzelf kunnen beoordelen om te weten wat hun niveau van werkstress is en mogelijke trainingsacties die ze kunnen ondernemen om dit te verbeteren.
3. Een reeks actieplannen kunnen definiëren en implementeren om werkgerelateerde stress en burn-out te voorkomen en beheren.
4. De vaardigheden hebben verworven die nodig zijn om werkgerelateerde stress in de werkomgeving te voorkomen en te beheersen.
5. Weten hoe je verschillende strategieën, technieken en hulpmiddelen kunt gebruiken om werkgerelateerde stress en burn-out te voorkomen en te beheersen.
6. Ze zijn in staat om de attitudes die een slechte omgang met werkgerelateerde stress en burn-out in de hand werken te herkennen, te beheersen en te veranderen.

9	BEOORDELINGSMETHODOLOGIE.
9.1 •	TEVREDENHEIDSBEOORDELING. Er wordt een tevredenheidsvragenlijst ontwikkeld om de tevredenheid van stagiairs over onder andere de volgende variabelen te meten: 1. Tevredenheid over het trainingsmateriaal en 2. Tevredenheid over de inhoud van de training. 3. Tevredenheid over de trainingsmethode. 4. Functionaliteit, vriendelijkheid en toegankelijkheid van de app. 5. Adequaatheid van de output en relevantie van de inhoud. 6. Algemene tevredenheid over de cursus. 7. Anderen.

LEEREVALUATIE.

Om het leren van de cursisten te beoordelen en dus de verwerving van kennis en vaardigheden en de verandering van attitudes, worden de volgende beoordelingsactiviteiten in het trainingsmateriaal uitgevoerd.

1. Als de cursus wordt uitgevoerd op een georganiseerde manier (online, presentiaal of hybride) met de deelname van meerdere studenten die worden begeleid door ten minste één trainer, is het mogelijk om het leren te beoordelen door:
 - a. Door de **zelfevaluatievragenlijst voor en na de cursus** in te vullen om vast te stellen welke gebieden verbeterd zijn en welke nog versterkt moeten worden.
 - b. De resultaten controleren van de **vragenlijsten of quizen** in elk onderwerp. Dit zijn meerkeuzevragenlijsten. Na het invullen van de vragenlijst krijgt de cursist de goede en foute antwoorden, zodat hij de resultaten en kennisverwerving kan controleren.
 - c. De **praktische activiteiten** (verwerving van kennis en vaardigheden) controleren en becommentariëren. Dit zijn oefeningen en/of opdrachten die in elk onderwerp aan de cursisten worden voorgesteld. Deze activiteiten kunnen worden gebruikt om de verwerving van kennis en vaardigheden kwalitatief te beoordelen op basis van de resultaten die de studenten in hun ontwikkeling boeken.
 - d. De **ervaringsgerichte activiteiten** (attitudes veranderen) controleren en becommentariëren. Dit zijn opdrachten die de cursisten krijgen om de concepten en tools toe te passen in hun dagelijks leven. We kunnen hen bijvoorbeeld vragen om het neurografische proces op zichzelf toe te passen op hun eigen dagelijkse leven of hen vragen om één irrationele gedachte te identificeren en door middel van debat die gedachte te veranderen in één die rationeel is. Deze activiteiten kunnen worden gebruikt om de verwerving van kennis en vaardigheden kwalitatief te beoordelen op basis van de resultaten die de leerlingen in hun ontwikkeling behalen.
2. Als de cursus individueel en zelfstandig wordt uitgevoerd door een cursist, is het mogelijk om het leren te beoordelen door:
 - a. Door de **zelfevaluatievragenlijst voor en na de cursus** in te vullen om vast te stellen welke gebieden verbeterd zijn en welke nog versterkt moeten worden.
 - b. De resultaten controleren van de **vragenlijsten of quizen** in elk onderwerp. Dit zijn meerkeuzevragenlijsten. Na het invullen van de vragenlijst krijgt de cursist de goede en foute antwoorden, zodat hij zijn kennisverwerving kan controleren.

Deze leerbeoordelingsactiviteiten zullen zowel trainers als studenten de informatie geven die nodig is om het leerniveau van cursisten te beoordelen door te weten:

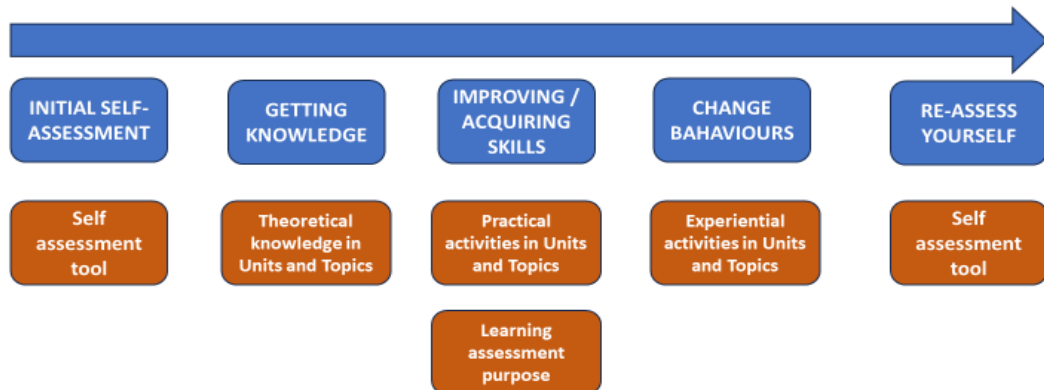
- Als ze zich meer bewust zijn van het onderwerp werkgerelateerde stress en burn-out.
- Als ze meer vaardigheden en competenties hebben op het gebied van werkgerelateerde stress en burn-outpreventie en -management.
- Als ze hun houding ten opzichte van het omgaan met stress en burn-out hebben veranderd en zich beter voelen op het werk
- Welke technieken en hulpmiddelen zij het meest nuttig en praktisch vonden om hun welzijn op het werk te verbeteren.

9.2

LEERREIS

10

LEARNING JOURNEY



SJABLONEN VOOR EENHEDEN EN ONDERWERPEN

UNIT 1: Laten we het over stress hebben: Een theoretische inleiding tot stress en burn-out.
TOPIC 1: Stress begrijpen: sleutelbegrippen.
Leerdoelen: • De verschillende soorten stress definiëren • De oorzaken van werkstress begrijpen • Burn-out definiëren • De verschillen tussen stress en burnout beschrijven
Competenties: • Empathie • Interpersoonlijke gevoeligheid • Interpersoonlijke vaardigheden • Zelfperceptie • Zelfregulering • Stressbestendigheid
Inhoud van de training: • Inleiding tot stress en burn-out • Stress begrijpen • Soorten stress • Burn-out begrijpen • Soorten burn-out • Werkgerelateerde stress en burn-out: Wat is de oorzaak? • Stress en burn-out: Belangrijkste verschillen
Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.): • PDF-materiaal • Best practices/tips sectie • Bibliotheek met bronnen • Bibliografische referenties
Praktische activiteiten: 1. Identificatie van soorten stress 2. Korte tekst lezen met vragenlijst
Ervaringsgerichte activiteiten: 1. Activiteit voor zelfreflectie
Beoordelingsmethode: • Quiz

UNIT 1: Laten we het over stress hebben: Een theoretische inleiding tot stress en burn-out.

TOPIC 2: Hoe stress je hersenen beïnvloedt.

Leerdoelen:

- Stress verklaren vanuit een evolutiebenadering.
- De biologische processen achter stress verklaren.
- Stresshormonen en hun invloed begrijpen.
- Neuroplasticiteit en stress uitleggen.

Competenties:

- Empathie
- Interpersoonlijke vaardigheden
- Zelfperceptie
- Zelfregulering
- Stressbestendigheid
- Veerkrach

Inhoud van de training:

- Inleiding tot stressfysiologie
- Belangrijkste stresshormonen
- Hoe reageren onze hersenen op stress?
- Algemeen Aanpassingssyndroom (GAS) in de praktijk
- Neuroplasticiteit

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

- PDF-materiaal
- Best practices/tips sectie
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. Vecht- of vluchtsimulatie
2. De stressballon

Ervaringsgerichte activiteiten:

1. Zelfreflectieactiviteit

Beoordelingsmethode

- Quiz

UNIT 1: Laten we het over stress hebben: Een theoretische inleiding tot stress en burn-out.

TOPIC 3: Wie je bent onder stress: De rol van persoonlijkheid.

Leerdoelen:

- De factoren beschrijven die bijdragen aan werkgerelateerde stress en burn-out.
- Stressfactoren identificeren.
- Het belang uitleggen van het begrijpen van de factor die werkstress en burn-out veroorzaakt.
- De rol van organisatiecultuur in werkgerelateerde stress en burn-out evalueren.
- Persoonlijkheidskenmerken en hun invloed op stressrespons onderzoeken.
- Effectieve stresspreventiestrategieën identificeren op basis van individuele verschillen.

Competenties:

- Empathie
- Interpersoonlijke vaardigheden
- Zelfperceptie
- Zelfreguleren
- Stressbestendigheid
- Veerkracht
- Probleemanalyse

Inhoud van de training:

- Sleutelfactoren die stressperceptie bepalen.
- Gemeenschappelijke factoren tussen werkgerelateerde stress en burn-out.
- Factor 1: Gebrek aan evenwicht tussen werk en privéleven en zware werklast.
- Factor 2: Slechte organisatiecultuur.
- Factor 3: Persoonlijkheid en individuele verschillen.
- Persoonlijkheid en demografie in stressperceptie.
- Myers-Briggs persoonlijkheidstypes.
- Persoonlijkheidstrekken gebaseerd op het Vijf Factoren Model (FFM)
- Persoonlijkheid, werkgerelateerde stress en burn-out
- Persoonlijkheidstrekken in actie
- Het belang van inzicht in de factoren van werkgerelateerde stress en burn-out

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

- PDF-materiaal
- Best practices/tips sectie
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. Gestructureerde zelfbeoordelingsactiviteit

2. Brainstormactiviteit
Ervaringsgerichte activiteiten: 1. Zelfreflectieactiviteit 2. Je levensbalans evalueren
Beoordelingsmethode • Quiz

UNIT 1: Laten we het over stress hebben: Een theoretische inleiding tot stress en burn-out.

TOPIC 4: Stress in een crisis: hoe onverwachte gebeurtenissen ons vormen.

Leerdoelen:

- Het concept van pandemieën en onverwachte gebeurtenissen begrijpen.
- De psychologische impact van crises onderzoeken.
- Gedragsreacties op crises analyseren.
- De historische gevolgen voor de geestelijke gezondheid onderzoeken.
- De balans tussen werk en privé onderzoeken tijdens de COVID-19 pandemie.
- Evalueren van de lessen die zijn geleerd uit de COVID-19 pandemie.

Competenties:

- Flexibiliteit
- Interpersoonlijke gevoeligheid
- Probleemanalyse
- Veerkracht
- Stressbestendigheid

Inhoud van de training:

- Het definiëren van pandemieën en onverwachte gebeurtenissen
- Het belang van inzicht in de psychologische impact
- Psychologische impact tijdens pandemieën: Geleerde lessen
- Het StressOut onderzoek naar het effect van COVID-19 op werknemers
- Wat we hebben geleerd van eerdere gebeurtenissen

Trainingsmateriaal:

- Word/PDF-bestanden met theoretische kennis.
- Best practices sectie.
- Bibliotheek met bronnen.
- Bibliografische referenties.

Praktische activiteiten:

1. Navigeren door een crisis: Een reflectieve casestudy

Ervaringsgerichte activiteiten:

1. Activiteit voor zelfreflectie

Beoordelingsmethode

- Quiz

UNIT 2. Preventie is de beste interventie: Werkgerelateerde stress en burn-out voorkomen.

TOPIC 1. Hoe werkgerelateerde stress en burn-out identificeren.

Leerdoelen:

- Het verschil begrijpen tussen werkgerelateerde stress en burn-out.
- De eerste symptomen van stress en burn-out herkennen.
- De oorzaken en risicofactoren van stress en burn-out onderzoeken.
- De gevolgen van onbeheerde stress en burn-out analyseren.
- Om copingmechanismen te bespreken zoals rustig stoppen en luid stoppen.
- Strategieën schetsen om burn-out te voorkomen en aan te pakken.

Competenties:

- Aanpassingsvermogen
- Besluitvorming
- Positieve werkrelaties opbouwen (teamwork/samenwerking).
- Veerkracht
- Zelfperceptie
- Zelfregulering
- Risico's nemen
- Stressbestendigheid
- Flexibiliteit
- Probleemanalyse
- Zelforganisatie

Inhoud van de training:

- Symptomen van werkgerelateerde stress herkennen.
- Werkgerelateerde stress en burn-out: De oorzaken.
- Werkgerelateerde stress en burn-out: De symptomen.
- Gevolgen van onbeheerde stress en burn-out.
- Hoe kunnen managers burn-out op het werk voorkomen?
- Technieken voor het omgaan met werkgerelateerde stress en burn-outverschijnselen.

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

Voor de ontwikkeling van dit onderwerp wordt het volgende trainingsmateriaal verstrekt:

- Een Word/PDF-tekst waarin de belangrijkste concepten worden uitgelegd, inclusief voorbeelden en links naar externe (door anderen ontwikkelde) video's.
- Een PPT om het proces van begrijpen uit te leggen en te begeleiden.
- Best practices sectie
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. Vragenlijst met casusscenario's

Ervaringsgerichte activiteiten:

1. Werkgerelateerde stress en burnout herkennen en aanpakken: gevalsscenario met zelfevaluatie.
2. Activiteit voor zelfreflectie.

Beoordelingsmethode:

- Quiz.

UNIT 2. Preventie is de beste interventie: Werkgerelateerde stress en burn-out voorkomen.

TOPIC 2. De rol van emotionele intelligentie in stressmanagement.

Leerdoelen:

- Het concept van emotionele intelligentie begrijpen.
- Emoties herkennen en erkennen.
- Analyseer emotionele episodes.
- Empathie oefenen en interpersoonlijke vaardigheden verbeteren.
- Communicatie- en luistervaardigheden verbeteren.
- Veerkracht en zelfzorg opbouwen

Competenties:

- Aanpassingsvermogen
- Flexibiliteit
- Interpersoonlijke vaardigheden
- Veerkracht
- Zelfperceptie
- Zelfregulering
- Positieve werkrelaties opbouwen
- Empathie
- Interpersoonlijke gevoeligheid

Inhoud van de training:

- Inleiding tot emotionele intelligentie.
- Wat is emotie?
- Hier en nu bewustzijn.
- Empathie.

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

Voor de ontwikkeling van dit onderwerp is het volgende trainingsmateriaal voorzien:

- Word/PDF-tekst waarin de belangrijkste concepten worden uitgelegd, inclusief voorbeelden en links naar externe (door anderen ontwikkelde) video's en materialen.
- Best practices sectie
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. Bekijk je stress van alle kanten
2. Inzicht in emotionele intelligentie en stressmanagement

Ervaringsgerichte activiteiten:

1. Dagelijks oefenen met emotionele intelligentie.

Beoordelingsmethode:

- Quiz.

UNIT 2. Preventie is de beste interventie: Werkgerelateerde stress en burn-out voorkomen.

TOPIC 3. De rol van rationeel denken in stressmanagement.

Leerdoelen:

- Begrijpen hoe de eigen gedachten van mensen hun emoties en gedrag beïnvloeden.
- Om te debatteren over irrationele gedachten.
- Het ABC-model van Albert Ellis leren toepassen.
- Veelvoorkomende negatieve gedachtepatronen identificeren.

Competenties:

- Aanpassingsvermogen
- Flexibiliteit
- Interpersoonlijke vaardigheden
- Oordeel
- Veerkracht
- Zelfperceptie
- Zelfregulering

Inhoud van de training:

- Wat zijn irrationele gedachten en waarom zijn ze belangrijk in de werkomgeving?
- Emoties en gedachtepatronen identificeren.
- Negatieve gedachtepatronen uitdagen.
- Het ABC-model van Albert Ellis.
- Het geëvolueerde ABC-model (ABCDE).

Trainingsmateriaal.

Voor de ontwikkeling van dit onderwerp is het volgende trainingsmateriaal voorzien:

- Word/PDF-tekst die de belangrijkste concepten uitlegt
- Best practices sectie
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. Casestudie met vragenlijst.

Ervaringsgerichte activiteiten:

1. Zelfreflectie over negatieve gedachten.

Beoordelingsmethode:

- Quiz.

UNIT 2. Preventie is de beste interventie: Werkgerelateerde stress en burn-out voorkomen.

TOPIC 4. De rol van tijdmanagement in stressmanagement.

Leerdoelen:

- Inzicht krijgen in de impact van timemanagement op het voorkomen en beheersen van werkgerelateerde stress.
- Weten hoe je prioriteiten en doelen moet stellen.
- Het belang van aanpassingsvermogen in tijdmanagement begrijpen.
- De verschillende technieken en matrices leren toepassen die de cursisten helpen om hun tijd op het werk efficiënt te beheren.

Competenties:

- Besluitvorming.
- Initiatief.
- Oordeel.
- Plannen en organiseren.
- Probleemanalyse.
- Zelforganisatie.
- Tijdmanagement.
- Stressbestendigheid.

Inhoud van de training:

- Time management: definitie en voordelen op het werk.
- Tijddieven.
- Verbeter je tijdmanagementvaardigheden.
- Uitstelgedrag: De vijand van tijdmanagement en stressvermindering.
- Uitstelgedrag tegengaan.
- Productiviteits- en tijdmanagementtechnieken.

Trainingsmateriaal.

Voor de ontwikkeling van dit onderwerp is het volgende trainingsmateriaal voorzien:

- Word/PDF-tekst die de belangrijkste concepten uitlegt
- Best practices sectie
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. Tijdbeheer verbeteren: Karens actieplan
2. Takenlijst voor vandaag

Ervaringsgerichte activiteiten:

1. Zelf je tijdmanagementvaardigheden verbeteren

Beoordelingsmethode:



StressOut

MODERN TOOLS FOR WORK-RELATED
STRESS MANAGEMENT

1. Quiz.

UNIT 2. Preventie is de beste interventie: Werkgerelateerde stress en burn-out voorkomen.

TOPIC 5. De rol van communicatie in stressmanagement.

Leerdoelen:

- Leren hoe je actief kunt luisteren.
- Leren hoe je adequaat feedback geeft.
- Leren hoe je op de juiste manier met communicatie omgaat bij conflicten.
- Goed communiceren om stress te voorkomen.
- Leren hoe je een assertieve communicatiestijl ontwikkelt.

Competenties:

- Positieve werkrelaties opbouwen
- Vertrouwen opbouwen
- Communicatie
- Empathie
- Interpersoonlijke gevoeligheid
- Interpersoonlijke vaardigheden
- Conflicten beheren
- Sociabiliteit

Inhoud van de training:

- Hoe communicatie het al dan niet genereren van werkgerelateerde stress beïnvloedt.
- Communicatie: definitie, soorten, barrières en voordelen op het werk.
- De betekenis van empathie in communicatie.
- Communicatieve vaardigheden.

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

Voor de ontwikkeling van dit onderwerp is het volgende trainingsmateriaal voorzien:

- Word/PDF-tekst die de belangrijkste concepten uitlegt
- Beste praktijk sectie
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. Casestudy

Ervaringsgerichte activiteiten:

1. Zelfreflectie/evaluatie-activiteit

Beoordelingsmethode:

1. Quiz.

EENHEID 3. Bij wie kan ik terecht? Hulp vinden bij het omgaan met werkgerelateerde stress en burn-out.

TOPIC 1. Doorbreek het stigma rond stress en geestelijke gezondheid.

Leerdoelen:

- De impact van stigmatisering van de geestelijke gezondheid op het werk erkennen.
- De rol van zelfstigma in geestelijke gezondheidsproblemen begrijpen.
- Strategieën ontwikkelen om zelfstigma aan te pakken.
- Praktische stappen verkennen om discussies over geestelijke gezondheid te normaliseren.
- Misvattingen over geestelijke gezondheidsproblemen herkennen.
- De rol van inclusief leiderschap in het doorbreken van stigma's begrijpen.
- Het belang van collegiale ondersteuningssystemen vaststellen.
- De rol van de media in de beeldvorming over geestelijke gezondheid kritisch evalueren.

Competenties:

- Aanpassingsvermogen
- Besluitvorming
- Veerkracht
- Sociabiliteit
- Tijdmanagement
- Plannen en organiseren
- Initiatief
- Communicatie
- Vertrouwen opbouwen

Inhoud van de training:

- Essentie en primaire vormen van stigma
- 5 misvattingen die leiden tot stigmatisering van de geestelijke gezondheid
- Zelfstigma herkennen en aanpakken
- Stappen om het stigma op geestelijke gezondheid op het werk te verminderen
- Een ondersteunend netwerk opzetten
- Stereotypen en de invloed van de media

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

Voor de ontwikkeling van dit onderwerp wordt het volgende trainingsmateriaal verstrekt:

- Een Word/PDF-tekst die de belangrijkste concepten uitlegt
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. Mindful luisteren.

Ervaringsgerichte activiteiten:
1. Casestudie en vragenlijst.
Beoordelingsmethode:
1. Quiz.

EENHEID 3. Bij wie kan ik terecht? Hulp vinden bij het omgaan met werkgerelateerde stress en burn-out.

TOPIC 2. Ontsluiting van stressmanagement via professionele hulp.

Leerdoelen:

- Onderscheid maken tussen professionals in de geestelijke gezondheidszorg.
- Ondersteunende diensten verkennen.
- Vaardigheden voor effectieve communicatie met professionals verbeteren.
- Navigeren door kanalen om geschikte professionals te vinden.
- Het belang van professionele ondersteuning inzien.

Competenties:

- Aanpassingsvermogen
- Besluitvorming
- Veerkracht
- Sociabiliteit
- Tijdmanagement
- Plannen en organiseren
- Initiatief
- Communicatie
- Vertrouwen opbouwen

Inhoud van de training:

- Essentie en specificiteit van de diverse professionals die te maken hebben met werkgerelateerde stress en burnout.
- Soorten diensten en hulp die geleverd kunnen worden door de verschillende professionals.
- Manieren en methoden om de diverse professionals te benaderen.
- Kanalen om de diverse professionals te vinden.
- Omgaan met angst en besluitvormingsprocessen bij het benaderen van diverse professionals.

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

Voor de ontwikkeling van dit onderwerp wordt het volgende trainingsmateriaal verstrekt:

- Een Word/PDF-tekst die de belangrijkste concepten uitlegt
- Best practices sectie
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. De juiste professionals identificeren.

Ervaringsgerichte activiteiten:

1. Meer begrip voor de verschillen tussen professionals.

Beoordelingsmethode:

1. Quiz.

EENHEID 3. Bij wie kan ik terecht? Hulp vinden bij het omgaan met werkgerelateerde stress en burn-out.

TOPIC 3. De kracht van steungroepen in het omgaan met stress.

Leerdoelen:

- De rol van steungroepen begrijpen.
- Soorten steungroepen en hun voordelen identificeren.
- Vaardigheden ontwikkelen om een ondersteunend netwerk op te bouwen en te onderhouden.
- Effectieve copingstrategieën en technieken om veerkracht op te bouwen onderzoeken.
- Het belang van vertrouwelijkheid en vertrouwen in steungroepen erkennen.
- Het bewustzijn van de rol van professionele facilitering en gestructureerde bijeenkomsten vergroten.

Competenties:

- Aanpassingsvermogen
- Besluitvorming
- Veerkracht
- Sociabiliteit
- Tijdmanagement
- Plannen en organiseren
- Initiatief
- Communicatie
- Vertrouwen opbouwen

Inhoud van de training:

- Essentie en specifieke kenmerken van steungroepen.
- Voordelen van steungroepen.
- Hoe werken steungroepen?
- De rol van vriendschap bij het voorkomen en beheersen van werkgerelateerde stress en burn-out.

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

Voor de ontwikkeling van dit onderwerp wordt het volgende trainingsmateriaal verstrekt:

- Een Word/PDF-tekst die de belangrijkste concepten uitlegt
- Best practices sectie
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. Uitdaging voor ondersteunend netwerk

Ervaringsgerichte activiteiten:

1. Activiteit voor zelfreflectie.
Beoordelingsmethode: 1. Quiz.

UNIT 4. Haal adem: Technieken en methoden voor stressverlichting en ontspanning.

TOPIC: 1. Ontspanningstechnieken om stress te verlichten.

Leerdoelen:

- De voordelen van ontspanningstechnieken begrijpen.
- Vertrouwd raken met stressverlichtende technieken.
- Ademhalingstechnieken en progressieve spierontspanning oefenen.
- Verschillende yogastijlen verkennen.
- De voordelen van aromatherapie en journaling leren kennen.
- Meerdere ontspanningstechnieken toepassen.

Competenties:

- Zelfperceptie
- Zelfregulering
- Positieve werkrelaties opbouwen
- Energiebeheer
- Zelforganisatie
- Tijdmanagement
- Breed scala aan interesses

Inhoud van de training:

- Waarom ontspanningstechnieken?
- Soorten ontspanningstechnieken.

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

- PDF-bestand met de leerconcepten en inhoud
- Beste/slechte praktijken sectie
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. Adem van een leeuw
2. Alternatieve neusgatademhaling

Ervaringsgerichte activiteiten:

1. Dagboek

Beoordelingsmethode

- Quiz.

UNIT 4. Haal adem: Technieken en methoden voor stressverlichting en ontspanning.

TOPIC 2. Mindfulness voor stressverlichting.

Leerdoelen:

- De principes van mindfulness begrijpen.
- Mindfulnesspraktijken leren.
- De voordelen van mindfulness onderzoeken.
- Vaardigheden opdoen in emotieregulatie.
- Mindfulness integreren in de dagelijkse activiteiten.
- Een integratieplan ontwikkelen.

Competenties:

- Zelfregulering
- Breed scala aan interesses
- Interpersoonlijke vaardigheden
- Energiebeheer
- Stressbestendigheid

Inhoud van de training:

- Mindfulness begrijpen.
- Mindfulness op het werk toepassen.
- Mindfulness behouden voor blijvende impact.

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

Voor de ontwikkeling van dit onderwerp is het volgende trainingsmateriaal voorzien:

- Word/PDF-tekst die de belangrijkste concepten uitlegt
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. Mindful ademen.
2. Mindful eten.

Ervaringsgerichte activiteiten:

1. Lichaamsscan

Beoordelingsmethode

- Quiz

UNIT 4. Haal adem: Technieken en methoden voor stressverlichting en ontspanning.

TOPIC: 3. Meditatie om stress te verlichten.

Leerdoelen:

- Meditatietechnieken begrijpen.
- De voordelen van meditatie herkennen.
- Meditatievaardigheden ontwikkelen.
- Emotionele veerkracht opbouwen.
- Meditatie toepassen in het dagelijkse werk.
- Persoonlijke vooruitgang evalueren.

Competenties:

- Empathie
- Veerkracht
- Interpersoonlijke vaardigheden
- Zelfregulering
- Zelfperceptie
- Breed scala aan

Inhoud van de training:

- Inleiding tot meditatie: Cultiveren van innerlijke rust en aanwezigheid.
- Meditatie en dagelijks werk.
- Meditatietechnieken voor het dagelijkse werk.
- Meditatie en dagelijks werk (II).

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

- PDF-materiaal met de belangrijkste leerinhoud
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. Progressieve spierontspanning

Ervaringsgerichte activiteiten:

1. Visualisatie meditatie

Beoordelingsmethode

- Quiz.

UNIT 4. Haal adem: Technieken en methoden voor stressverlichting en ontspanning.

TOPIC 4. Praktische kunst voor stressverlichting.

Leerdoelen:

- Begrijpen hoe je verschillende kunsten kunt beoefenen om het niveau van werkgerelateerde stress te verlagen.
- Om meer te weten te komen over de holistische gezondheidsvoordelen.
- Praktische kunst definiëren.
- Kunstactiviteiten ontdekken.
- Bekwaamheid verwerven in het selecteren van media en technieken.

Competenties:

- Zelfperceptie
- Zelfregulering
- Positieve werkrelaties opbouwen (teamwork/samenwerking)
- Sociabiliteit
- Energiebeheer
- Zelforganisatie
- Initiatief
- Tijdmanagement

Inhoud van de training:

- Hoe deelname aan kunstactiviteiten het niveau van werkgerelateerde stress kan verlagen.
- Het beoefenen van je favoriete kunstvorm heeft veel voordelen.
- Praktische kunstactiviteiten

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

Voor de ontwikkeling van dit onderwerp is het volgende trainingsmateriaal voorzien:

- Word/PDF-tekst die de belangrijkste concepten uitlegt
- Best practices sectie
- Praktische tips
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. Kleur een gevoel wiel
2. Schilder met je niet-dominante hand

Ervaringsgerichte activiteiten:

1. Doe mee aan een kunstcursus

Beoordelingsmethode

- Quiz.

UNIT 4. Haal adem: Technieken en methoden voor stressverlichting en ontspanning.

TOPIC 5. Neurografica® voor verlichting van stress.

Leerdoelen:

- De principes van Neurografie® begrijpen.
- Basistechnieken onder de knie krijgen.
- Stressverlagend tekenen
- Een geleidende omgeving creëren
- Journaling integreren met Neurographica®
- Reflecteren en inzichten toepassen.

Competenties:

- Zelfperceptie
- Zelfregulering
- Positieve werkrelaties opbouwen
- Sociabiliteit
- Zelforganisatie
- Initiatief
- Tijdmanagement
- Breed scala aan

Inhoud van de training:

- Inleiding tot Neurografie® als hulpmiddel voor stressverlichting.
- Neurografica® basis.
- Basic Neurographica® tekenen om werkgerelateerde stress te verlichten.

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

Voor de ontwikkeling van dit onderwerp is het volgende trainingsmateriaal voorzien:

- Word/PDF-tekst die de belangrijkste concepten uitlegt
- Goede/slechte praktijken sectie
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. Snelle stressverlichting met Neurographica®
2. Boosheid verminderen en emoties in balans brengen

Ervaringsgerichte activiteiten:

1. Stressvrij dagboeken met Neurographica®

Beoordelingsmethode

- Quiz

UNIT 4. Haal adem: Technieken en methoden voor stressverlichting en ontspanning.

TOPIC 6. Muziek voor stressverlichting.

Leerdoelen:

- De therapeutische voordelen van muziek begrijpen.
- Fysiologische effecten van muziek leren.
- Muziek implementeren in de dagelijkse omgang met stress.
- Frequentievergelijkingen onderzoeken.
- Gepersonaliseerde muziekstrategieën maken.
- Muziek en emotieregulatie onderzoeken.

Competenties:

- Een positieve werkstemming opbouwen
- Energiebeheer
- Interpersoonlijke
- Zelfperceptie
- Zelfregulering
- Sociabiliteit

Inhoud van de training:

- Hoe muziek stress kan verlichten en emotioneel welzijn kan verbeteren.
- De kracht van muziek begrijpen.
- Muziek uitgevoerd in verschillende frequenties
- Maak bewust gebruik van muziek tijdens je werkdag

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

Voor de ontwikkeling van dit onderwerp is het volgende trainingsmateriaal voorzien:

- Word/PDF-tekst met uitleg over de belangrijkste inhoud
- Best practices sectie
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. Wat klinkt beter?

Ervaringsgerichte activiteiten:

1. 432Hz muziek integreren in je leven
2. Stel je afspeellijst voor stressverlichting samen

Beoordelingsmethode: Quiz

UNIT 5: De beste versie van jezelf zijn: Belangrijke beschermende factoren om voor je welzijn te zorgen.

TOPIC 1: Balans tussen werk en privé.

Leerdoelen:

- De kernelementen van de balans tussen werk en privé begrijpen.
- Teken en van onbalans identificeren.
- Technieken toepassen om effectief grenzen te stellen.
- Praktijken voor stressbeheer toepassen in het dagelijks leven.
- De voordelen van regelmatige pauzes en vrije tijd begrijpen.
- Prioriteiten stellen bij technieken voor tijd- en energiebeheer.
- Persoonlijke voldoening opnemen in dagelijkse routines
- Dagelijkse prestaties overdenken en erkennen.

Competenties:

- Aanpassingsvermogen
- Positieve werkrelaties opbouwen
- Communicatie
- Besluitvorming
- Energiebeheer
- Flexibiliteit
- Integriteit
- Plannen en organiseren
- Veerkracht
- Zelfregulering
- Tijdmanagement
- Stressbestendigheid

Inhoud van de training:

- Essentie, belang en voordelen van de balans tussen werk en privé.
- Gevolgen van een onevenwichtig leven
- Een praktische gids over de balans tussen werk en privé
- Stappen om werk en privé in balans te brengen
- Digitale agenda en planner apps
- Het wiel van het leven

Trainingsmateriaal

- Word/PDF-bestanden met theoretische kennis.
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten

1. Dagelijkse saldolijst
2. Oefening voor lichaam en geest

Ervaringsgerichte activiteiten
1. Levenswiel reflectie
Beoordelingsmethode:
• Quiz

UNIT 5: De beste versie van jezelf zijn: Belangrijke beschermende factoren om voor je welzijn te zorgen.

TOPIC 2: Gezonde gewoonten opbouwen.

Leerdoelen:

- Gewoontevorming voor stressmanagement begrijpen.
- Onderscheid maken tussen ongezonde gewoonten op de werkplek.
- De cue-routine-beloningslus onderzoeken.
- Strategieën voor gewoonteverandering toepassen.
- De psychologie van gewoontevorming begrijpen.
- Een groei mindset voor gewoonteontwikkeling bevorderen.
- Praktische technieken voor gewoonteontwikkeling toepassen.
- Tijdsduur en volharding voor gewoontevorming evalueren.
- Nadenken over persoonlijke uitdagingen en oplossingen.
- Gewoontevormingsprincipes toepassen in professionele omgevingen.

Competenties:

- Aanpassingsvermogen
- Communicatie
- Besluitvorming
- Empathie
- Initiatief
- Veerkracht
- Zelfregulering.

Inhoud van de training:

- Inleiding en definitie van de term "gezonde gewoonten".
- Gezonde versus slechte gewoonten op het werk.
- De wetenschap van gewoonten: Hoe gewoonten worden gevormd.
- Bestaande gewoonten veranderen.

Trainingsmateriaal

- Word/PDF-bestanden met theoretische kennis.
- Best practices sectie
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. De gewoonte doorbreken om defensief te reageren op kritiek

Ervaringsgerichte activiteiten

1. Nieuwe gewoonten ontwikkelen met behulp van de Cue-Routine-Reward-lus

Beoordelingsmethode

- Quiz

5. Wees de beste versie van jezelf: Belangrijke beschermende factoren om voor je welzijn te zorgen

TOPIC 3. Voeding

Leerdoelen:

- Leren over voeding en stress.
- De verbinding tussen hersenen en darmen begrijpen.
- Voedingsschema's gebruiken om stress op het werk te verminderen
- Voedingstherapieën beoordelen en toepassen.
- Navigeren door de overvloed aan informatie over voeding en gezondheid.

Competenties:

- Aanpassingsvermogen
- Vertrouwen opbouwen
- Flexibiliteit
- Integriteit
- Plannen en organiseren
- Probleemanalyse
- Zelforganisatie
- Zelfperceptie
- Zelfregulering
- Breed scala aan interesses

Inhoud van de training:

- Inleiding op het gebied van voeding en stress.
- Impact van voeding op gezondheid en welzijn.
- Een gezond dieet helpt ons om ons beter te voelen.
- De verbinding tussen hersenen en darmen. Nieuw begrip van de darmen.
- Hoe voeding stress op het werk helpt verminderen.
- De 4 Nee's van voedingsmiddelen op de werkplek.
- Meer over cafeïne.

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecaser, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

Voor de ontwikkeling van dit onderwerp wordt het volgende trainingsmateriaal verstrekt:

- Een Word/PDF-tekst die de belangrijkste concepten uitlegt
- Best practices & tips
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. Hoe zit het met voeding?



StressOut
MODERN TOOLS FOR WORK-RELATED
STRESS MANAGEMENT

2. Tips voor voeding
Ervaringsgerichte activiteiten: 1. Maak een nieuw recept
Beoordelingsmethode • Quiz

UNIT 5. Preventie is de beste interventie: Werkgerelateerde stress en burn-out voorkomen.

TOPIC 4. Persoonlijke grenzen stellen en zelfzorg.

Leerdoelen:

Het concept van persoonlijke grenzen begrijpen: Begrijpen wat persoonlijke grenzen zijn, waarom ze belangrijk zijn en hoe ze functioneren als een onzichtbaar krachtveld dat je welzijn beschermt.

- Erken het belang van zelfwaardering: Leer de cruciale rol van het liefhebben en waarderen van jezelf in het effectief stellen en handhaven van persoonlijke grenzen.
- Persoonlijke grenzen op het werk hanteren: Leer strategieën voor het stellen en handhaven van persoonlijke grenzen op het werk om werkdruk, interpersoonlijke relaties en stress te beheren.
- Schuldgevoelens bij het stellen van grenzen aanpakken en overwinnen: Begrijp de oorsprong van het schuldgevoel dat gepaard gaat met het stellen van grenzen en leer strategieën om dit schuldgevoel te verminderen, zodat je beter in staat bent om deze grenzen te handhaven zonder je emotionele gezondheid in gevaar te brengen.
- Implementeer grenzen voor welzijn en productiviteit: Ontdek hoe goed gedefinieerde grenzen bijdragen aan persoonlijk welzijn, professionele groei en algehele productiviteit.

Competenties:

- Communicatie
- Positieve werkrelaties opbouwen
- Veerkracht
- Zelfregulering
- Zelforganisatie
- Plannen en organiseren

Inhoud van de training:

- Het concept van persoonlijke grenzen verkennen.
- De functies van persoonlijke grenzen.
- Het verhaal dat niet helpt.
- Voorbeeld 1: Overmatige werklast.
- Voorbeeld 2: Micromanagement.
- Voorbeeld 3: Ongewenst lichamelijk contact.
- Manieren om persoonlijke grenzen te stellen op het werk

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

Voor de ontwikkeling van dit onderwerp is het volgende trainingsmateriaal voorzien:

- PDF-tekst waarin de belangrijkste concepten worden uitgelegd
- Best practices sectie
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties



StressOut
MODERN TOOLS FOR WORK-RELATED
STRESS MANAGEMENT

Praktische activiteiten:

1. Onze grenzen in kaart brengen.
2. Rollenspellen.

Ervaringsgerichte activiteiten:

1. De grenswandeling.

Beoordelingsmethode:

- Quiz

5. Wees de beste versie van jezelf: Belangrijke beschermende factoren om voor je welzijn te zorgen.

TOPIC 5: Veerkracht opbouwen en uitdagingen overwinnen.

Leerdoelen (kennis):

- Veerkracht kunnen definiëren.
- Beschrijven hoe veerkracht beschermt tegen stress.
- Verschillende manieren identificeren om psychologische veerkracht op te bouwen.
- Het belang van aanpassingsvermogen erkennen.
- Strategieën ontwikkelen voor energiebeheer.
- De interpersoonlijke gevoeligheid verbeteren.
- Zelfregulatievaardigheden versterken.

Competenties:

- Aanpassingsvermogen
- Interpersoonlijke gevoeligheid
- Energiebeheer
- Veerkracht
- Zelfregulering
- Stressbestendigheid

Inhoud van de training:

- Inleiding tot veerkracht.
- Veerkracht als beschermende factor tegen stress.
- De rol van zelfcompassie bij het opbouwen van veerkracht.
- De 7 C's van veerkracht.
- Hoe bouw je veerkracht op.
- Laatste gedachten.

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecaser, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

- PDF-materiaal
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten

1. Stel een weerbaarheidsplan op.
2. Verbonden blijven met je waarden.

Ervaringsgerichte activiteiten:

1. Gesloten en open deuren.
2. Schrijf een lieve brief aan jezelf.

Beoordelingsmethode

- Quiz

UNIT: 5. Preventie is de beste interventie: Werkgerelateerde stress en burn-out voorkomen.

TOPIC 6. Sociale interacties

Leerdoelen:

- Het belang van sociale connecties begrijpen.
- Grenzen ontwikkelen.
- Verbindingen prioriteit geven.
- Groeimogelijkheden identificeren.
- Factoren op de werkplek identificeren die bijdragen aan sociale angst.
- Kennis toepassen in interacties in het echte leven.

Competenties:

- Interpersoonlijke vaardigheden
- Communicatie
- Empathie
- Conflicten beheren
- Veerkracht
- Sociabiliteit

Inhoud van de training:

- Inzicht in het belang van sociale interacties voor welzijn.
- Positieve sociale interacties als een manier om burn-out te voorkomen.
- Sociale angst overwinnen.
- 7-daagse uitdaging.
- Bouw je netwerk op.
- Houd een gezonde afstand.

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

- PDF-materiaal met leerinhoud
- Best practices sectie
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Beeoordelingsmethode

- Qui

5. Wees de beste versie van jezelf: Belangrijke beschermende factoren om voor je welzijn te zorgen.

TOPIC 7. Lichamelijke activiteiten en tijd in de natuur.

Leerdoelen:

- De impact van lichaamsbeweging begrijpen.
- Effectieve strategieën voor stressvermindering implementeren.
- De voordelen voor de geestelijke gezondheid erkennen.
- De natuur gebruiken om stress te verlichten.
- Wellnessgewoonten op lange termijn ontwikkelen.
- Vaardigheden in energiebeheer verbeteren.
- Zelfregulatietechnieken onder de knie krijgen.
- Interesses verkennen en integreren.

Competenties:

- Energiebeheer.
- Zelfregulering.
- Breed scala aan interesses.

Inhoud van de training:

- Kennismaking met fysieke activiteiten en tijd in de natuur.
- Lichamelijke activiteiten: Invloed op het menselijk lichaam en de geestelijke gezondheid.
- Hoeveel moet ik sporten?
- Tijd in de natuur: Invloed op het menselijk lichaam & de geestelijke gezondheid.
- Casestudie: De Lifestyle Heart Trial van Dr. Dean Ornish.
- 5-daagse uitdaging.

Trainingsmateriaal (ppt, video, studiecassus, best practice, aanvullende lezingen, etc.):

Voor de ontwikkeling van dit onderwerp wordt het volgende trainingsmateriaal verstrekt:

- Een Word/PDF-tekst die de belangrijkste concepten uitlegt
- Casestudy sectie
- Bibliotheek met bronnen
- Bibliografische referenties

Praktische activiteiten:

1. Baden in het bos.

Beoordelingsmethode

- Quiz.