

## Psiholoģiskā atbalsta nodaļas nodarbību grafiks 2020.gada 2.pusgamam

### Kurzemes reģions:

Nodarbību norises vieta: **Liepājā, Ganību ielā 63/67, 22.kab.**

**9.oktobrī** ir Nodaļas Atvērto durvju diena, kura ir veltītā Pasaules garīgās veselības dienai, Psihologu dienai 10.oktobrī.

#### Programmā:

10.00 – 12.00 – Sarunas un tikšanās ar psihologiem pie tējas tasītes. Interesenti var pievienoties jebkurā laikā.

13.00 -15.00 - Darbnīca pie psihologiem. Būs iespēja pamēģināt mākslas terapijas tehnikas, ko savā darbā pielieto psihologi. Grupa tiks komplektēta pēc iepriekšējā pieraksta.

Nr.	Apmācības programma	Programmas mērķis	Nodarbību ilgums, st.	Datums	Sākuma laiks
1.	<b>Pirmais</b> seminārs no cikla “Efektīvs vadītājs” – “ <b>Vadītājs un līderis. Vadības stili.</b> ”	1.Sniegt informāciju par vadītājiem un līderiem, to atšķirību 2. Informēt par iespējamām stratēģijām, lai kļūtu par efektīvu vadītāju savā komandā un paaugstinātu komandas darba efektivitāti 3. Informēt par vadības stiliem, to plusiem un mīnusiem. Novērtēt personīgo vadības stilu	3,5	Semināru vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	
2.	<b>Otrais</b> seminārs no cikla “Efektīvs vadītājs” – “ <b>Motivācija. Pienākumu deleģēšana. Atgriezeniskā saite.</b> ”	1.Iepazīstināt ar motivācijas nozīmi, veidiem komandas darbā. Kā arī sniegt informāciju par vadītāja paš-motivāciju 2.Pilnveidot zināšanas un prasmes par uzdevumu deleģēšanu 3.Informēt par kontroles būtību un pielietojumu vadītāja darbā 4. Informēt par iespējamām atgriezeniskās saites veidiem: kritika, uzslava 5. Informēt par soda metodes nozīmi	līdz 4 stundām	Semināru vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	
3.	<b>Trešais</b> seminārs no cikla “Efektīvs vadītājs” – “ <b>Emocionālā inteliģence. Atbalstoša saskarsme. Manipulācijas.</b> ”	1.Iepazīstināt ar emocionālās inteliģences jēdzienu un nozīmi 2.Pilnveidot zināšanas un prasmes par sarunu vadīšanu īpašos gadījumos – bēdīgi un priecīgi notikumi 3.Informēt par iespējamām saskarsmes šķēršļiem, kuri var traucēt komunikācijai un tā kļūst neefektīva 4. Informēt par manipulācijas veidiem no padoto puses, vadītāju un augstākstāvošo personu puses	līdz 4 stundām	Semināru vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	

4.	<b>Ceturtais</b> seminārs no cikla “Efektīvs vadītājs” – “ <b>Komandas veidošana. Pārmaiņu vadība</b> ”	1. Iepazīstināt par komandas veidošanas iespējām. 2. Pilnveidot zināšanas par pārmaiņu vadību un personāla vadību pārmaiņu laikā.	līdz 4 stundām	Semināru vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	
5.	<b>Piektais</b> seminārs no cikla “Efektīvs vadītājs” – “ <b>Psiholoģiskais klimats kolektīvā. Mobings</b> ”	1. Informēt par labvēlīga psiholoģiskā klimata veidošanu kolektīvā. 2. Pilnveidot zināšanas par saskarsmes elementiem un saskarsmi ar cilvēkiem mobinga laikā. Informēt par mobinga pazīmēm. 3. Informēt par mobinga profilaktiskiem pasākumiem. Kā pasargāt padotos no tā.	līdz 4 stundām	Semināru vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	
6.	<b>Sestais</b> seminārs no cikla “Efektīvs vadītājs” - <b>Konflikti un to veiksmīga risināšana kolektīvā. Mediācija.</b> ”	1. Pilnveidot vadītāja zināšanas un prasmes konfliktu risināšanā. 2. Informēt par konfliktu veidiem un to veiksmīgām risināšanas iespējām kolektīvā. 3. Iepazīstināt ar mediatora lomu un mediācijas priekšrocībām konfliktu vadīšanas procesā	līdz 4 stundām	Semināru vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	
7.	Seminārs “ <b>Psiholoģiskā sagatavošana darbam ekstremālas situācijas apstākļos</b> ”	1. Iepazīstināt ar cietušo raksturīgākām psiholoģiskām un fizioloģiskām reakcijām ekstremālas situācijas apstākļos 2. Apmācīt amatpersonas psiholoģiskās palīdzības metodēm, kuras var tikt izmantotas, lai mazinātu cietušajiem traumatiskas reakcijas ekstremālās situācijās 3. Apmācīt semināra dalībniekus pašpalīdzības tehnikām, lai mazinātu traumatiskas reakcijas ekstremālās situācijā.	3	Semināru vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	
8.	Seminārs “ <b>Stresa pārvarēšanas tehnikas. Pašregulācijas metožu apgūšana stresa mazināšanai</b> ”	1. Papildināt savas zināšanas stresa anatomijā 2. Uzzināt stresa regulēšanas un novēršanas paņēmienus 3. Informēt par fiziskajiem un psiholoģiskajiem simptomiem, ko izraisa ilgstošas stresa situācijas	2.5	Semināru vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	
9.	Saskarsmes treniņš “ <b>Amatpersonas efektīva komunikācija ar zvanītāju pa tālruni</b> ”	1. Pilnveidot zināšanas un prasmes, kā runāt ar dažāda tipa zvanītājiem (uztrauktiem, konfliktējošiem, manipulējošiem zvanītājiem u.c.) 2. Iemācīt stresa pārvarēšanas un emocionālā līdzsvara saglabāšanas pašregulācijas metodes darba laikā	10. vai 12. ak. st.	Treniņu vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	
10.	Seminārs “ <b>Amatpersonu strukturētas pārrunas pēc sarežģītiem un bīstamiem dienesta notikumiem</b> ”	1. Iemācīt amatpersonām metodi “Strukturētas pārrunas”, kuru pielieto pēc sarežģītiem dienesta notikumiem, lai: 2. Novērstu pēc-traumatiskā stresa sindroma un citu psiholoģisko problēmu risku attīstību 3. Saliedētu komandu un paaugstinātu darba efektivitāti (profesionalitātes celšanai).	līdz 3 stundām	Semināru vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	

11.	Lekcija „Mūsdienu atkarību daudzveidība un to psiholoģiskie aspekti”	1.Papildināt zināšanas par paš-postošu uzvedību - atkarībām 2. Iemācīties atpazīt atkarīgas uzvedības modeļus un atkarības pazīmes sev vai citiem 3.Informēt semināra dalībniekus par atkarību profilakses veidiem, pašpalīdzības tehnikām un profesionālas palīdzības iespējām	2,5	Lekciju vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	
12.	Lekcija „Izdegšanas sindroms”	1. Sniegt informāciju par profesionālās izdegšanas sindromu, tā veidiem, cēloņiem, attīstību, profilakses un pārvarēšanas iespējām 2. Informēt par profesionālās izdegšanas izpausmēm, izdegšanas attīstību veicinošiem personības uzvedības riska faktoriem un profesionālās vides un darbības specifikas riska faktoriem 3. Noteikt savu izdegšanas riska pakāpi un izpausmes veidu.	2,5	Lekciju vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	
13.	Lekcija "Pašnāvība kā mūsdienu problēma: viss, kas jāzina par šo fenomenu un tās novēršanu"	1. Informēt amatpersonas par būtiskākajiem faktoriem, kas saistīti ar pašnāvībām 2. Mainīt maldinošus uzskatus par pašnāvību 3. Padziļināt zināšanas par pašnāvību veidiem 4. Informēt par pašnāvības pazīmēm 5.Informēt par palīdzības sniegšanas stratēģijām 6.Informēt par prevencijas pasākumiem	3	Lekciju vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	
14.	Seminārs “Personas, kuras nonākušas krīzes/stresa situācijā, tēls. Pārdzīvotās krīzes sekas. Atkarības. Iespējamās palīdzības stratēģijas/vadlīnijas.”	1.Iepazīstināt amatpersonas ar krīzes/izteikta stresa iemesliem, pazīmēm (emocionālās, uzvedības, kognitīvās, fiziskās) un to sekām 2.Informēt amatpersonas par atkarības slimību un par alkohola iedarbību uz cilvēka organismu 3.Iepazīstināt amatpersonas ar palīdzības stratēģijām cilvēkiem, kuri ir nonākuši krīzes situācijā, un ar atkarības problēmām.	3	Semināru vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	
	Lekcija „Vesela personība”	1.Sniegt zināšanas par personības psihiskās attīstības dimensijām 2. Sniegt zināšanas individuālo prioritāšu un mērķu apzināšanos	2	Semināru vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	
15.	Lekcija „Laika plānošana”	1. Sniegt zināšanas par iekšējiem un ārējiem šķēršļiem efektīvai laika plānošanai 2. Individuālo prioritāšu un mērķu apzināšanās 3. Individuālo laika plānošanas prasmju noteikšana 4. Sniegt zināšanas par efektīvas laika plānošanas tehnikām un pilnveidot praktiskās iemaņas laika plānošanai.	2	Lekciju vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	

16.	Lekcija „Laika plānošana 2”	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sniegt izpratni par personīgo laika uztveri un laika vadību</li> <li>2. Sniegt izpratni par laiku kā cilvēka enerģētisko potenciālu</li> <li>3. Sniegt izpratni par laika uztveri krīzes situācijās profesionālajā darbībā</li> <li>4. Sniegt izpratni par laika un prioritāšu attiecību</li> <li>5. Veikt subjektīvās laika uztveres izpēti</li> </ol>	2	Lekciju vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	
17.	Lekcija “Kā komunicēt ar konfliktējošiem, agresīviem cilvēkiem”	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iepazīstināt amatpersonas ar agresīva, konfliktējoša cilvēka psiholoģiskajām īpatnībām</li> <li>2. Informēt par efektīvām verbālās un neverbālās komunikācijas pamatprincipiem un tehnikām komunikācijā ar šādiem cilvēkiem</li> <li>3. Sniegt informāciju par pašpalīdzības iespējām</li> </ol>	3	Lekciju vadīs pēc pieprasījuma dienesta vietā.	

Sīkāku informāciju par kādu no apmācības programmām var uzzināt zvanot pa tālruni 25668915. Lai pieteiktos nodarbībām vai pieteiktu nodarbības dienesta vietā, lūdzu, rakstiet uz e-pastu [diana.olukalne@iem.gov.lv](mailto:diana.olukalne@iem.gov.lv) vai zvaniet uz norādīto tālruni. Pēc iepriekšēja pieprasījuma, noslēdzot apmācību programmu, tiks izsniegtas apliecības par apmācības programmas noklausīšanos.