



J.G. Training
JADWIGA GWÓZDŹ



Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy

Numer usługi 2024/07/26/26471/2238483

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 04.09.2024 do 04.09.2024

848,70 PLN brutto

690,00 PLN netto

141,45 PLN brutto/h

115,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie kierujemy do osób pracowników wszystkich szczebli organizacji ze szczególnym uwzględnieniem działów HR, kadry kierowniczej. Wiedza wstępna oraz doświadczenie nie są wymagane. ZAPRASZAMY DO ZAPOZNANIA SIĘ Z PEŁNĄ OFERTĄ SZKOLEŃ Z OBSZARU: Prawo pracy i przepisy pracownicze, wszystkie szkolenia mają możliwość dofinansowania: https://www.jgt.pl/szkolenia-otwarte,prawo-pracy.html
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	28-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie "Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy" przygotowuje do samodzielnego identyfikowania i skutecznego reagowania na przypadki mobbingu oraz dyskryminacji w środowisku zawodowym. Uczestnicy nabędą kompetencje niezbędne do promowania bezpiecznego i przyjaznego środowiska pracy, co prowadzi do wzrostu efektywności i motywacji zespołów pracowniczych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozpoznaje mobbing i dyskryminację.	Uczestnik definiuje pojęcia mobbingu i dyskryminacji zgodnie z Kodeksem pracy, charakteryzuje różne formy mobbingu (czynny, bierny) oraz ich symptomy, rozróżnia przypadki mobbingu i dyskryminacji od innych zachowań w miejscu pracy.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak

Program

1. Zjawiska niepożądane
 - Mobbing
 - Dyskryminacja
 - Molestowanie
 - Naruszenie dóbr osobistych

2. Mobbing – czym jest, a czym nie jest?
 - Definicja – Kodeks pracy
 - Mobbing czynny i bierny
 - Symptomy, zachowania podlegające mobbingowi
 - Przykłady mobbingu w różnych organizacjach
 - Odniesienie do prawa Unii Europejskiej
 - Charakterystyka „ofiary”
 - Mobber a mobbingowany
 - Obrona przed mobbingiem, przeciwdziałanie – możliwości, metody, narzędzia
 - Odpowiedzialność pracodawcy
3. Cechy mobbingu
 - Długotrwałość
 - Powtarzalność
 - Poniżenie, ośmieszenie, izolowanie
4. Zachowania mobbingowe wg Leymana
5. Zachowania, które noszą znamiona mobbingu
6. Rodzaje mobbingu
7. Kontrola pracy pracownika a mobbing
8. Co jest, a co nie jest mobbingiem?
9. Odpowiedzialność za mobbing
10. Ochrona przed mobbingiem
11. Powództwo sądowe o mobbing – orzecznictwo
12. Dowody mobbingu
13. Przeciwdziałanie mobbingowi – rola działów HR w organizacjach
14. Zapobieganie mobbingowi
15. Skutki mobbingu
16. Dyskryminacja – definicja wg Prawa pracy
 - Rodzaje dyskryminacji
 - Zakaz dyskryminacji
 - Odpowiedzialność za dyskryminację
 - Różnice pomiędzy mobbingiem a dyskryminacją
 - Dyskryminowanie pośrednie
 - Dyskryminowanie bezpośrednie
 - Inne przejawy dyskryminowania
 - Zachowania podlegające dyskryminacji
 - Przeciwdziałanie dyskryminacji – narzędzia, możliwości, granice
17. Równość płci w zatrudnieniu
18. Świadomość mocnych i słabych stron w przeciwdziałaniu mobbingowi i dyskryminacji
 - Narzędzia wspomagające radzeniu sobie z mobbingiem i dyskryminacją w miejscu pracy
 - Strategia obrony – nowe technologie, związki zawodowe, przedstawiciel pracowników, koledzy i koleżanki, instytucje pomocy zewnętrznej
19. Przekonania a samoocena „ofiary” mobbingu lub dyskryminacji
 - Zniekształcone wyobrażenia o sobie
 - Kroki do zmiany postawy z pesymistyczną na optymistyczną

- Kreowanie radości życia
- Wdzięczność i nadzieja
- Proces budowania siły
- Źródła niszczenia zapału i siły
- Krąg zainteresowań a krąg wpływu
- Określenie działań niezbędnych do realizacji celów

20. Molestowanie seksualne – słowne, fizyczne, wizualne

21. Molestowanie – orzecznictwo

22. Ocena własnego sposobu funkcjonowania w warunkach stresu

- Precyzyjnie określone moje czynniki stresu
- Diagnoza własnego poziomu stresu w sytuacji mobbingu i dyskryminacji
- Jakie są moje reduktory stresu?
- Zrozumienie własnych reakcji na stres
- Radzenie sobie ze stresem
- Techniki relaksacyjne
- Panowanie nad emocjami

23. Rezultaty napięcia emocjonalnego związanego z mobbingiem i dyskryminacją

- Zmęczenie, stres, utrata poczucia kompetencji, utrata poczucia wartości, konflikty, depersonalizacja
- Antidotum – zwalczanie napięć emocjonalnych wywołanych mobbingiem

24. Asertywność w walce z mobbingiem i dyskryminacją

- Zachowania agresywne
- Zachowania bierne
- Zachowania asertywne
- Radzenie sobie w trudnych sytuacjach zawodowych
- Techniki asertywnej odmowy
- Komunikat JA jako technika zmniejszania oporu mobbera

25. Pytania uczestników, dyskusje, podsumowanie szkolenia

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	848,70 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	141,45 PLN
Koszt osobogodziny netto	115,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wykładowca szkolenia

Trener biznesu, konsultant i ekspert z 20-letnim doświadczeniem, praktyk i manager.

Specjalizuje się w prowadzeniu szkoleń:

Zarządzanie projektami w praktyce,
Mobbing,
Negocjacje,
Kierowanie zespołami,
Motywowanie,
Zarządzanie kryzysowe i kalkulacja ryzyka.

Zajęcia prowadzi metodami interaktywnymi, angażującymi uczestników w rozwiązywanie konkretnych problemów i sytuacji.

Podczas szkoleń i warsztatów łączy praktyczne umiejętności uzyskane w trakcie pracy na stanowisku Dyrektor firmy usługowej i Kierownik marketingu w firmie produkcyjnej, gdzie zarządzał zespołami.

Ukończył 2-letnie studia MBA ZZL (Zarządzanie Zasobami Ludzkimi) i Politechnikę Warszawską, a także studia podyplomowe: Zarządzanie, Komunikacja i Promocja w Biznesie oraz Polsko-Niemieckie Studia Menedżerskie – Nowoczesne zarządzanie kapitałem ludzkim.

Połączenie własnych doświadczeń zawodowych, solidnej podbudowy w postaci ukończonych studiów i kursów oraz doświadczeń uczestników szkoleń pozwala mu szybko znaleźć wspólny język z kursantami, którzy osiągają dzięki temu założone cele szkoleniowe.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacja w wersji elektronicznej.

Warunki techniczne

Szkolenie odbywa się na platformie ZOOM. Niezbędnymi wymaganiami sprzętowymi jest komputer z dostępem do internetu. Minimalna prędkość łącz sieciowego to 512 KB/sek. Nie jest konieczna instalacja na komputerze specjalnego oprogramowania - wystarczy aktualna wersja przeglądarki Google Chrome bądź Mozilla Firefox. Linki do połączenia na szkolenie są ważne jedynie w czasie jego trwania.

Pozostałe wymagania:

Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Karolina Hajczuk

E-mail szkolenia@jgt.pl

Telefon (+48) 228 455 253