



## Umiejętność wdrożenia zasady równości szans, niedyskryminacji i transparentności - Szkolenie w ramach projektu Akademii HR

Numer usługi 2024/08/30/155894/2286916

2 880,00 PLN brutto

2 880,00 PLN netto

180,00 PLN brutto/h

180,00 PLN netto/h

FUTURE SKILLS

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIA



📍 Głubczyce / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 30.09.2024 do 02.10.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
<b>Identyfikator projektu</b>	Akademia HR
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Grupą docelową są wszyscy pracownicy firmy zgłoszeni do projektu , którzy posiadają lukę kompetencyjną z zakresu <b>Umiejętność wdrożenia zasady równości szans, niedyskryminacji i transparentności</b> w tym osoby z:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>zespołów HR, pracowników/pracownic odpowiedzialnych za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi oraz menadżerów/menadżerki lub kandydatów/kandydatek na menadżerów</li></ul> <p>ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>nie jest wymagany opis funkcji, doświadczenia, zakresu zadań oraz wiedzy i umiejętności niezbędnych do udziału w szkoleniu</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	8
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	29-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego kształtowania środowiska pracy oraz programów HR, które zapewniają wszystkim pracownikom - bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne lub światopogląd - sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich aspektach życia organizacji na jednakowych zasadach. Uczestnik zdobywa umiejętności w zakresie zapewnienia przejrzystego i jawnego dostępu do informacji ważnych dla pracowników.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opisuje znaczenie zasad równości szans, niedyskryminacji i transparentności oraz ich wpływ na kształtowanie polityki personalnej współczesnych organizacji.	Definiuje zasady równości szans, niedyskryminacji i transparentności.	Wywiad swobodny
Wskazuje główne przepisy i regulacje prawne (w szczególności zapisy Kodeksu Pracy) związane z równym traktowaniem w miejscu pracy.	Wskazuje przepisy prawne w konkretnych sytuacjach zawodowych	Test teoretyczny
Identyfikuje rozwiązania pozwalające na kształtowanie / wzmacnianie partnerskiego podejścia do relacji między firmą a pracownikami.	Rozpoznaje rozwiązania sprzyjające partnerskim relacjom	Wywiad swobodny
Prawidłowo identyfikuje oraz przeciwdziała wszelkim przejawom mobbingu i dyskryminacji (bezpośredniej i pośredniej) w miejscu pracy rozumianej jako nierówne, niesprawiedliwe traktowanie danej osoby (lub grupy) ze względu na cechę, która ją wyróżnia.	Wskazuje odpowiednie procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.	Test teoretyczny
Wdraża projekty i procesy HR dotyczące takich obszarów jak: rekrutacja i selekcja, awanse i rozwój, polityka wynagrodzeń, podział pracy itp., w oparciu o zasady równości szans.	Projektuje procesy HR z uwzględnieniem zasady równości szans.	Wywiad swobodny
Przygotowuje i wdraża procedury przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi w miejscu pracy.	Wskazuje procedury przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wdraża działania i programy ukierunkowane na zapewnienie partnerskich relacji, pełnego uczestnictwa i włączenia wszystkich pracowników (bez względu na wyróżniające ich cechy) w firmową społeczność oraz na zagwarantowanie ich uczestnictwa we wszystkich aspektach życia organizacyjnego.</p>	<p>Projektuje działania sprzyjające integracji pracowników.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
<p>Określa właściwe dla firmy (i odpowiednie do potrzeb pracowników) oraz wdraża okresowe działania wyrównawcze, zmierzające do zrównania szans wszystkich lub znacznej liczby zatrudnionych osób, mające na celu zniesienie faktycznych lub potencjalnych nierówności.</p> <p>Wdraża transparentne i akceptowalne przez wszystkie grupy pracowników zasady wynagradzania.</p>	<p>Identyfikuje potrzeby pracowników w kontekście działań wyrównawczych.</p> <p>Wskazuje zasady wynagradzania wszystkim pracownikom.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Kształtuje w firmie wartości i postawy równego, partnerskiego traktowania wszystkich pracowników oraz wrażliwości na wszelkie przejawy nierówności (w tym równych szans dla kobiet i mężczyzn) oraz nieulegania stereotypom dotyczącym pracowników o wyróżniających cechach (w tym pochodzenie etniczne, światopogląd itp.). Upowszechnia wiedzę z tego zakresu.</p> <p>Kreuje warunki dla funkcjonowania przejrzystego, jawnego dostępu do informacji ważnych dla pracowników</p>	<p>Wskazuje postawy pracowników wobec równego traktowania.</p> <p>Opisuje czy informacje są przedstawione w sposób zrozumiały i przejrzysty.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Wywiad swobodny</p>
<p>Monitoruje poziom satysfakcji różnych grup pracowniczych związany z realizacją polityki i programów równościowych.</p>	<p>Analizuje wyniki badań satysfakcji</p>	<p>Test teoretyczny</p>

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się

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

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

## Program

Celem usługi jest przygotowanie uczestnika do samodzielnego kształtowania środowiska pracy oraz programów HR, które zapewniają wszystkim pracownikom - bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne lub światopogląd - sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich aspektach życia organizacji na jednakowych zasadach. Uczestnik zdobywa umiejętności w zakresie zapewnienia przejrzystego i jawnego dostępu do informacji ważnych dla pracowników.

W usłudze mogą wziąć udział

wszyscy pracownicy firmy zgłoszeni do projektu, którzy posiadają lukę kompetencyjną z zakresu **Umiejętność wdrożenia zasady równości szans, niedyskryminacji i transparentności** w tym osoby z:

- zespołów HR, pracowników/pracownic odpowiedzialnych za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi oraz menadżerów/menadżerki lub kandydatów/kandydatek na menadżerów

ponadto:

- nie jest wymagany opis funkcji, doświadczenia, zakresu zadań oraz wiedzy i umiejętności niezbędnych do udziału w szkoleniu

Przed rozpoczęciem usługi szkoleniowej uczestnik może uzupełnić i uporządkować swoją wiedzę poprzez samouczki i kursy online dostępne na platformach e-learningowych. Mogą to być również warsztaty i seminaria tematyczne, webinaria oraz przegląd literatury fachowej. Warto również skorzystać z zasobów dostępnych w bibliotekach cyfrowych oraz uczestniczyć w grupach dyskusyjnych i forach branżowych.

### **Wprowadzenie do zasad równości szans, niedyskryminacji i transparentności**

- Zrozumienie znaczenia równości szans i niedyskryminacji w miejscu pracy.
- Omówienie definicji oraz korzyści wynikających z wdrażania zasad równości szans i niedyskryminacji.
- Dyskusja na temat różnorodności w miejscu pracy i jej wpływu na efektywność organizacji.

### **Przepisy prawne dotyczące równego traktowania w miejscu pracy**

- Zapoznanie się z istotnymi przepisami prawnymi i regulacjami dotyczącymi równości szans i niedyskryminacji.
- Omówienie głównych zapisów Kodeksu Pracy oraz innych aktów prawnych dotyczących równego traktowania.
- Studium przypadków: Analiza sytuacji związanych z naruszeniami prawa dotyczącego równości szans.

### **Identyfikacja różnych form dyskryminacji i mobbingu**

- Rozpoznawanie różnych form dyskryminacji i mobbingu oraz ich wpływ na pracowników i organizację.
- Definicje i przykłady dyskryminacji oraz mobbingu.
- Ćwiczenia praktyczne: Rozpoznawanie i analiza sytuacji związanych z dyskryminacją i mobbingiem.

### **Skuteczne przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi**

- Zrozumienie strategii i narzędzi skutecznego przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi.
- Omówienie procedur zgłaszania przypadków dyskryminacji i mobbingu w organizacji.
- Przykłady najlepszych praktyk w zapobieganiu i reagowaniu na przypadki dyskryminacji i mobbingu.

## MODUŁ II

### Budowanie partnerskich relacji w miejscu pracy

- Rozwijanie umiejętności budowania partnerskich relacji i poszanowania różnorodności w miejscu pracy.
- Omówienie roli kultury organizacyjnej w promowaniu równości szans i niedyskryminacji.
- Ćwiczenia grupowe: Rozwijanie umiejętności komunikacji i współpracy w zespole.

### Wdrażanie projektów HR zgodnych z zasadami równości szans

- Zapoznanie się z metodami wdrażania projektów HR zgodnych z zasadami równości szans.
- Omówienie procesu rekrutacji i selekcji kandydatów z uwzględnieniem zasad równości szans.
- Praktyczne wskazówki dotyczące tworzenia polityk personalnych sprzyjających różnorodności i równości szans.

### Opracowywanie procedur przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi

- Przygotowanie uczestników do opracowywania skutecznych procedur przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi w miejscu pracy.
- Analiza istniejących procedur i ich dostosowanie do potrzeb organizacji.
- Ćwiczenia grupowe: Opracowywanie procedur reagowania na sytuacje dyskryminacji i mobbingu.

### Studium przypadków: Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

- Rozwijanie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych związanych z dyskryminacją i mobbingiem.
- Analiza przypadków konfliktowych i wspólna dyskusja nad skutecznymi strategiami rozwiązania problemu.
- Szkolenie w zakresie skutecznej mediacji i negocjacji w przypadkach dyskryminacji i mobbingu.

### Walidacja efektów

Informacje:

- Po zrealizowanym szkoleniu uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu - wymagane jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć wraz z zaliczeniem testu.
- Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 60 minut
- Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora liście obecności
- Uczestnicy usługi nie muszą wykazywać się minimalnym doświadczeniem / stażem aby uczestniczyć w usłudze rozwojowej
- Przerwy w trakcie usługi nie wliczają się w czas trwania usługi
- Walidacja wlicza się w czas trwania usługi

**Szkolenie będzie realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności tj:**

- Dyskusja panelowa
- Metoda symulacyjna
- Metoda projektów
- Rozmowa kierowana

Szkolenie ma charakter praktyczny i aktywizujący w celu wypracowania najkorzystniejszego podejścia oraz rozwiązań dla organizacji.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 11</b> Wprowadzenie do zasad równości szans, niedyskryminacji i transparentności	Małgorzata Niski	30-09-2024	08:00	10:00	02:00
<b>2 z 11</b> Przepisy prawne dotyczące równego traktowania w miejscu pracy	Małgorzata Niski	30-09-2024	10:00	12:00	02:00
<b>3 z 11</b> Przerwa	Małgorzata Niski	30-09-2024	12:00	12:15	00:15
<b>4 z 11</b> Identyfikacja różnych form dyskryminacji i mobbingu	Małgorzata Niski	30-09-2024	12:15	14:15	02:00
<b>5 z 11</b> Skuteczne przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi	Małgorzata Niski	30-09-2024	14:15	15:15	01:00
<b>6 z 11</b> Budowanie partnerskich relacji w miejscu pracy	Małgorzata Niski	01-10-2024	08:00	10:00	02:00
<b>7 z 11</b> Wdrażanie projektów HR zgodnych z zasadami równości szans	Małgorzata Niski	01-10-2024	10:00	12:00	02:00
<b>8 z 11</b> Przerwa	Małgorzata Niski	01-10-2024	12:00	12:15	00:15
<b>9 z 11</b> Opracowywanie procedur przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi	Małgorzata Niski	01-10-2024	12:15	15:15	03:00
<b>10 z 11</b> Studium przypadków: Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych	Małgorzata Niski	02-10-2024	08:00	09:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 11 Walidacja	-	02-10-2024	09:30	10:00	00:30

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 880,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 880,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Małgorzata Niski

Prowadząca jest dyplomowanym Coachem oraz certyfikowanym Trenerem VCC, z wieloletnim doświadczeniem w obszarze zarządzania ludźmi i rozwoju osobistego. Posiada ponad 10-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów dotyczących zarządzania zespołami, w tym takich tematów jak kierowanie zespołem, zarządzanie czasem menedżera i podwładnych, komunikacja menedżerska, prowadzenie trudnych rozmów z pracownikami, asertywność, współpraca w zespołach wielopokoleniowych, rozwiązywanie konfliktów oraz odporność psychiczną. Od ponad 10 lat prowadzi warsztaty i szkolenia z zakresu zarządzania zespołami, obejmujące kluczowe obszary takie jak pracę nad odpornością psychiczną i prowadzenie zaawansowanych projektów rozwojowych. Specjalizuje się w kształtowaniu sprawiedliwego i inkluzyjnego środowiska pracy oraz w projektowaniu programów HR, które zapewniają równy dostęp do wszystkich aspektów życia organizacji, niezależnie od płci, wieku, niepełnosprawności, pochodzenia etnicznego czy światopoglądu. Posiada również bogate doświadczenie w zapewnieniu przejrzystego i jawnego dostępu do informacji ważnych dla pracowników, co jest kluczowe dla budowania zaufania i efektywnej komunikacji w organizacji. Posiada ponad 120 godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia. Adres @: malgorzata.niski@futureskills.pl

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt Szkoleniowy

## Warunki uczestnictwa

Po zrealizowanym szkoleniu uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu - wymagane jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć wraz z zaliczeniem testu.

## Informacje dodatkowe

Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora liście obecności

## Adres

ul. Raciborska 36  
48-100 Głubczyce  
woj. opolskie

## Kontakt



**Katarzyna Kielkiewicz-Szymańska**

**E-mail** [katarzyna.kielkiewicz@interia.pl](mailto:katarzyna.kielkiewicz@interia.pl)

**Telefon** (+48) 531 058 864