



AKADEMIA
KSZTAŁCENIA
KADR KONRAD
TAGOWSKI



Zarządzania i komunikacja w firmie - zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, dialogu, partycypacji pracowniczej i integracji - szkolenie

Numer usługi 2025/01/02/21308/2481974

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 05.06.2025 do 10.06.2025

3 444,00 PLN brutto

2 800,00 PLN netto

107,63 PLN brutto/h

87,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do pracowników firm i instytucji. Brak wymagań co do stażu pracy.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	04-06-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	32
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnik prawidłowo definiuje techniki i narzędzia do radzenia sobie ze stresem, jak reagować w sytuacjach silnie stresowych. Uczestnik prawidłowo identyfikuje i eliminuje źródła napięcia związanego z pracą zawodową.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik prawidłowo definiuje techniki i narzędzia do radzenia sobie ze stresem, jak reagować w sytuacjach silnie stresowych	Efekt uczenia się weryfikowany jest zgodnie z zapisami programu szkolenia.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument zawiera opis efektów uczenia się, które zostały zawarte w karcie usługi.

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

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?

Dokument potwierdza, że procesy kształcenia i walidacji zostały rozdzielone.

Program

Dzień 1

Jak wyrzucić stres z biura, domu, siebie - czyli jak zadbać o swój dobrostan

MODUŁ 1 – STRES JAKO ELEMENT ŻYCIA

- Definicja stresu i jego rodzaje
- Stres – nieodzowny czynnik pracy
- Objawy stresu – psychiczne, fizyczne, emocjonalne
- Sytuacje wywołujące stres
- Stres długo i krótkotrwały
- Dlaczego się stresujemy?
- Jak reagujemy na stres- 3 fazy
- Co daje stres pozytywny a co zabiera negatywny

MODUŁ 2 – SYTUACJE I ZACHOWANIA W STANIE STRESU

- Mechanizmy obronne w sytuacjach stresowych

- Czas jako stresor
- Zmiany w pracy, życiu osobistym jako czynniki wywołujące sytuacje stresowe
- Jak stres działa na nas, naszych współpracowników, na najbliższych
- Stres w środowisku pracy - jak mu zapobiegać

MODUŁ 3 – METODY I TECHNIKI CZYLI JAK SOBIE RADZIĆ ZE STRESEM

- Wizualizacja
- Mindfulness
- Trening Jacobsona
- Style radzenia sobie ze stresem
- 3 x 8 – jak to działa?

PODSUMOWANIE SZKOLENIA

- Dyskusja
- Pytania

Dzień 2 i 3

Jak wzmocnić komunikację i integrację wielopokoleniową

1. Charakterystyka pokolenia BB,X,Y i Z w pracy – wartości, obawy, priorytety.
2. Asertywność w pigułce – rola komunikatu „JA” Modele FUKO, SSC
3. Praca na postawach i przekonaniach – agresywna, bierna, manipulacyjna, asertywna.
4. Znaczenie informacji zwrotnej we wzajemnych relacjach.- na przykładach z życia zawodowego
5. Narzędzia komunikacji nastawionej na rezultat: „gdynanie, przeniesienie , parafrazja
6. Ekstrawertyzm i introwertyzm jako modele funkcjonowania w relacjach konfliktowych i bezkonfliktowych.
- 7.Wspólne wartości zwiększające integrację i dobrostan zespołu.

Dzień 4

Jak skutecznie przeciwdziałać mobbingowi

1/ Jak odróżnić dyskryminację od mobbingu w miejscu pracy?

- a/ cechy wspólne i różnice
- b/ formy dyskryminacji a cechy mobbingu

2/ Definicja, źródło i cechy mobbingu

a/co jest mobbingiem a co nim nie jest? – orzecznictwo sądowe.

3/ Rodzaje mobbingu i ch charakterystyka.

- a/ poziomy (płaszczyzna współpracowników)
- b/pionowy (płaszczyzna podwładny – przełożony).

4/ Identyfikacja postaw mobbera/ agresora, ofiary i wybawcy (trójkąt dramatyczny Karpmana)

5/ Kategorie zachowań mobbingowych wg podziału H. Leymanna

- a/ działania utrudniające proces komunikowania się
- b/ działania wpływające negatywnie na relacje społeczne

c/ działania naruszające wizerunek ofiary

d/ działania uderzające w pozycję zawodową ofiary

e/ działania uderzające w zdrowie ofiary

6/ Etapy i proces przebiegu mobbingu- czas trwania wg wykładni prawnych.

7/ Obowiązki pracodawcy w celu przeciwdziałania mobbingowi:

a/ normy i zasady kultury pracy

b/ polityka antymobbingowa- tworzenie i wdrażanie procedur

c/ przestrzeganie wartości kultury organizacyjnej

d/ usuwanie barier w komunikacji pionowej i poziomej

e/ obowiązek równego traktowania w procesach zasobów ludzkich (rekrutacja, selekcja, awans, ocena, wynagrodzenia, systemy motywacyjne, dostęp do szkoleń, godziny pracy, nadgodziny, urlopy),

8/ Uprawnienia pracownika w razie zaistnienia mobbingu

a/ ciężar dowodu

b/ odszkodowanie dla pracodawcy

c/ prawo i wysokość odszkodowania

Warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu: 80 % obecności na zajęciach.

Szkolenie realizowany jest w formie wykładu, prezentacji PPT, case study, sesji pytań i odpowiedzi po omówieniu poszczególnych bloków.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych z przerwami.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Jak wyrzucić stres z biura, domu, siebie - czyli jak zadbać o swój dobrostan (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	-	05-06-2025	08:00	16:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 5 Jak wzmocnić komunikację i integrację wielopokoleniową (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	-	06-06-2025	08:00	16:00	08:00
3 z 5 Jak wzmocnić komunikację i integrację wielopokoleniową cd (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Michał Dudoń	09-06-2025	08:00	16:00	08:00
4 z 5 Jak skutecznie przeciwdziałać mobbingowi (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Michał Dudoń	10-06-2025	08:00	15:00	07:00
5 z 5 Walidacja	-	10-06-2025	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 444,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 800,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

107,63 PLN

Koszt osobogodziny netto

87,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Michał Dudoń

Wieloletni trener wewnętrzny w dużych korporacjach, manager praktyk. Jako kierownik biura zarządzał zespołami wielopokoleniowymi i wielonarodowymi. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu kompetencji przywódczych: motywowania zespołów, wyznaczania celów, rozwiązywania konfliktów i komunikacji nastawionej na rezultat. Prowadzi indywidualne sesje mentoringowe, koordynuje procesy rozwojowe klientów. Z wykształcenia logistyk (ukończył Łódzką Społeczną Akademię Nauk z oddziałem w Świdnicy) z pasji- trener i konsultant. Absolwent Akademii „Bliżej” Centrum Szkoleń i Certyfikacji w Rybniku, gdzie uzyskał certyfikat trenera i wykładowcy. Wśród swoich grup docelowych ma zarówno kadrę instytucji publicznych (np. Min. Finansów, inspektoraty, administracja uczelni) jak i pracowników firm. Od 2005 roku nieustannie poszerza wiedzę z obszaru rozwoju osobistego. W pracy stawia na doskonalenie umiejętności praktycznych u uczestników, stosuje ćwiczenia aktywizujące, case-study, techniki multimedialne.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje na wskazany adres mailowy materiały pomocnicze (prezentacja PPT, materiały dydaktyczne , konieczne dokumenty) niezbędne do realizacji usługi na dwa dni przed szkoleniem.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

1/dysponujemy własną platformą OTP BBB version kompilacja 862.

2/wymagania sprzętowe – komputer/laptop lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji wbudowana lub zewnętrzna kamera oraz mikrofon

3/nie ma wymogów co do łącza rekomendujemy prędkość 3/1,5 MB na sekundę

4/ niezbędne oprogramowanie – przeglądarka MOZILLA FIREFOX LUB GOOGLE CHROME

5/ okres ważności linku – dzień odbywania się szkolenia (szkolenie w czasie rzeczywistym)

6) generowany jest plik aktywności (rejestr czasu logowania i wylogowania się uczestników) w celu kontroli/audytu przez jednostkę kontrolną oraz wizerunek uczestnika jak wymaga tego regulamin.

Kontakt

Magdalena Serwan



E-mail mserwan@akk.com.pl

Telefon (+48) 883 003 795