



CENTRUM
SZKOLEŃ
SPECJALISTYCZNY
CH Danuta
Hamerska-Kuźniar



Kiedy mobbing a kiedy obowiązek służbowy? - wydawanie poleceń, stawianie wymagań, przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji - szkolenie dedykowane dla pracowników

Numer usługi 2025/01/12/118365/2496988

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 2 h

📅 29.04.2025 do 29.04.2025

455,10 PLN brutto
370,00 PLN netto
227,55 PLN brutto/h
185,00 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 przeznaczone dla: • pracowników zakładu jako element przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy • działów kadr/płac/HR • kadry kierowniczej • pracodawców • osób indywidualnych w praktyce stosujących przepisy prawa pracy
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	50
Data zakończenia rekrutacji	28-04-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	2
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przeznaczone dla wszystkich pracowników zakładu stanowiące realizację obowiązku pracodawcy, polegającego na przeciwdziałaniu w zakładzie pracy zjawiskom o charakterze mobbingowym.

Szkolenie ma uświadomić pracownikom z jednej strony czym jest mobbing i jakie zachowania są zabronione na terenie zakładu pracy, a z drugiej uzmysłwić, że stosunek pracy to stosunek podporządkowania, w którym pracownicy są zobowiązani wykonywać władcze polecenia przełożonych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik prawidłowo definiuje przepisy oraz pojęcia z zakresu podporządkowania jako element stosunku pracy	Prawidłowo rozróżnia polecenie służbowe wydane w ramach stosunku pracy od polecenia wydanego w ramach umowy zlecenia Interpretuje polecenia służbowe wydawane przez pracodawcę Rozróżnia polecenie służbowe od działań mobbingowych	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje przepisy kodeksu pracy w szczególności w zakresie mobbingu w zatrudnieniu	Uczestnik definiuje zjawiska mobbingu Uczestnik definiuje zachowania o charakterze mobbingu stosowane przez pracodawcę, przełożonego oraz pracownika Uczestnik rozróżnia wydawanie poleceń od zachowań mobbingowych Dostosowuje faktyczne zachowania mobbingowe do przepisów kodeksu pracy Uczestnik organizuje i nadzoruje pracę bez zachowań mających znamiona mobbingu.	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje przepisy kodeksu pracy w szczególności w zakresie dyskryminacji w zatrudnieniu	Uczestnik analizuje zachowania mające znamiona dyskryminacji Uczestnik rozróżnia zachowania, polecenia będące w ramach stosunku pracy od zachowań mających znamiona dyskryminacji w zatrudnieniu.	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, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji (certykat) zawiera suplement z opisem efektów uczenia się.

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

Tak, suplement potwierdza, że walidacja została przeprowadzona 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, suplement potwierdza rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji, którą stanowi test przygotowany przez zewnętrznego eksperta.

Program

Kiedy mobbing a kiedy obowiązek służbowy? - wydawanie poleceń, stawianie wymagań, przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji - szkolenie dedykowane dla pracowników

Szkolenie mobbingowe - obowiązkowy elementem przeciwdziałania mobbingowi wynikający z art. 943 § 1 Kodeksu pracy.

Pracodawco nie czekaj na zgłoszenie mobbingu – masz obowiązek przeciwdziałać!!!

Każdy pracownik powinien mieć w aktach osobowych zaświadczenie ze szkolenia antymobbingowego i antydyskryminacyjnego!

1. Polecenie służbowe, podporządkowanie pracownika – to nie mobbing!

- Zatrudnienie na umowę o pracę to podporządkowanie pracodawcy i pracownik musi stosować się do jego poleceń ?
- Umowa o pracę to nie umowa zlecenia – tu nie ma równości stron!
- Kto kształtuje zakres czynności pracownika i czy pracownik ma na to jakiś wpływ?
- Zmiana zakresu czynności – czy wymaga zgody pracownika?
- Czy przełożony może dawać pracownikowi wiążące wytyczne w zakresie sposobu wykonywania przez niego pracy?
- Czy można pracownika poinformować, że jeżeli nadal będzie wykonywał pracę niezgodnie z wytycznymi to zostanie zwolniony z pracy?
- Polecenie wykorzystania zaległego urlopu w terminie wskazanym przez pracodawcę – czy to mobbing?
- Polecenie wykonania dodatkowych czynności, pracy w godzinach nadliczbowych – czy pracownik może odmówić?
- Czy pracodawca ma prawo krytykować, nadzorować, kontrolować pracę pracownika – czy to mobbing?

2. Mobbing i dyskryminacja w miejscu pracy

- Jakich zachowań nie można stosować w zakładzie pracy by nie narazić się na odpowiedzialność z tytułu mobbingu?
- Kto może być mobberem, czy tylko pracodawca lub kierownik?
- Czy pracownicy mogą mobbingować Kierownika lub Dyrektora w zakładzie pracy?

- Jak pracownik ma reagować na zachowania mobbingowe ze strony pracodawcy lub kierownika?
- Jakie konkretnie zachowania przełożonego lub innego pracownika można uznać za mobbing?
- Jak pracodawca ma przeciwdziałać mobbingowi – szkolenia pracowników, procedura antymobbingowa itp.?
- Konflikt pracowników częstą przyczyną mobbingu – co zrobić?
- Kara porządkowa, zwolnienie dyscyplinarne dla pracownika stosującego zachowania mobbingowe – kiedy jest podstawa?
- Anonimowa ankieta mobbingowa przeprowadzana okresowo wśród pracowników – czy to dobry sposób przeciwdziałania mobbingowi?
- Kiedy pracownik może pozwać pracodawcę o mobbing i jakie są tego konsekwencje?
- Jakie odszkodowanie przysługuje za mobbing i kto je będzie płacił?
- Czy pracodawca może pozwać mobbera o zwrot odszkodowania po przegranej sprawie mobbingowej przed sądem?
- Czy anonimowe zgłoszenia mobbingowe w zakładzie pracy są dopuszczalne?
- Jakie uprawnienia ma pracownik w związku z działaniami mobbingowymi swojego przełożonego?
- Jakie warunki trzeba spełnić aby zarzucić pracodawcy dyskryminację?
- Jakie cechy dyskryminacyjne musi wykazać pracownik?
- Czy pracodawca ma prawo nierówno traktować pracowników?
- Czy pracodawca może dać podwyżkę wynagrodzenia lub premię tylko niektórym pracownikom.
- Czy pracodawca może udzielić urlopu, wyjścia prywatnego jednemu pracownikowi, a drugiemu nie – czy to przejaw dyskryminacji?
- Nierówne traktowanie w zatrudnieniu a dyskryminacja – czy to samo?
- Czy pracownicy na tych samych stanowiskach muszą tyle samo zarabiać?
- Jakie są podstawy różnicowania wynagrodzenia, nagród, premii dla pracowników bez dyskryminacji?
- Molestowanie i molestowanie seksualne – jako przejaw dyskryminacji w miejscu pracy.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Kiedy mobbing a kiedy obowiązek służbowy? - wydawanie poleceń, stawianie wymagań, przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji - szkolenie dedykowane dla pracowników	Aleksander Kuźniar	29-04-2025	12:00	14:00	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	455,10 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	370,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	227,55 PLN
Koszt osobogodziny netto	185,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aleksander Kuźniar

prawnik, audytor, trener z kilkunastoletnim doświadczeniem w zakresie szkoleń z prawa pracy, RODO, BHP mobbingu i dyskryminacji, wieloletnie doświadczenie Inspektora Pracy PIP, nadzorował ogólnopolskie tematy związane z czasem pracy i grafikami czasu pracy w firmach usługowych i produkcyjnych, specjalista z zakresu praktycznego stosowania prawa pracy i ochrony danych osobowych, autor ponad 200 publikacji z zakresu prawa pracy ukazujących się na łamach czasopism takich jak: Rzeczpospolita, Monitor Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, Monitor Księgowego, Sposób Na Płace. Autor komentarza praktycznego do Kodeksu pracy 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 oraz komentarzy do innych ustaw z zakresu prawa pracy.

Autor licznych opinii prawnych, porad prawnych, audytów, poradników w zakresie sposobu sporządzania regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, procedur antymobbingowych, prowadzenia dokumentacji pracowniczej, planowania i rozliczania czasu pracy itd. Występował również jako specjalista z zakresu prawa pracy powołany do sporządzania opinii dla prokuratury. Od 15 lat prowadzi wykłady z zakresu prawa pracy m.in z takich tematów jak: "Prawo pracy dla praktyków", "Czas pracy", "Mobbing i dyskryminacja", "Sygnaliści" "Ochrona danych osobowych", "Odpowiedzialność kadry kierowniczej w prawie pracy" "Związki zawodowe w zakładzie" i in.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik szkolenia stacjonarnego otrzyma:

- materiały w formie elektronicznej - opracowany przez Aleksandra Kuźniara
- certyfikat ukończenia szkolenia

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zgłoszenie się poprzez platformę BUR lub poprzez formularz zgłoszeniowy na stronie www.szkolenia-css.pl, telefonicznie +48 721 649 991 lub mailowo szkolenia@szkolenia-css.pl

Warunki techniczne

Usługa odbywa się w czasie rzeczywistym dla wszystkich uczestników szkolenia za pośrednictwem komunikatora ClickMeeting.

Komunikator dla uczestników szkolenia ONLINE - platforma ClickMeeting bez potrzeby instalacji. Platforma działa w chmurze, wystarczy tylko przeglądarka internetowa (np. google chrome/ refox/ opera/ safari lub Edge). Uczestnik może połączyć się na szkolenie poprzez komputer lub laptop lub tablet sprawnymi: głośnikami, mikrofonem oraz kamerą. Wskazany jest dostęp do Internetu o minimalnej prędkości pobierania 2 Mb/s.

Uczestnicy otrzymają link dostępu do szkolenia, 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia. Otrzymany link będzie aktywny do czasu zakończenia szkolenia.

Materiały szkoleniowe zostaną przesłane elektronicznie dla uczestników szkolenia online przed szkoleniem w dniu szkolenia

Kontakt



Danuta Hamerska

E-mail biuro@szkolenia-css.pl

Telefon (+48) 722 211 771