



Kultura komunikacji: przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy

Numer usługi 2025/03/17/41090/2627783

2 190,00 PLN brutto
2 190,00 PLN netto
136,88 PLN brutto/h
136,88 PLN netto/h

AYP SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ



📍 Pruszcz Gdański / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 01.06.2025 do 30.06.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie „Kultura komunikacji: przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy” skierowane jest do pracowników na różnych szczeblach organizacji, w tym menedżerów, specjalistów HR i osób chcących lepiej rozumieć mechanizmy konfliktów w pracy. Uczestnicy nauczą się identyfikować i reagować na niepożądane zachowania oraz skutecznie budować zdrową komunikację w zespole. Program jest szczególnie przydatny dla firm dążących do poprawy atmosfery pracy i wdrożenia skutecznych procedur antymobbingowych. Dzięki praktycznym warsztatom uczestnicy rozwiną umiejętności rozwiązywania konfliktów, udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej i stosowania skutecznych technik komunikacyjnych. Szkolenie przyczynia się do budowania środowiska pracy opartego na wzajemnym szacunku, co zwiększa zaangażowanie pracowników i poprawia efektywność organizacji.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	15
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
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

Celem szkolenia jest zwiększenie świadomości uczestników na temat mobbingu i dyskryminacji oraz rozwinięcie umiejętności skutecznej komunikacji w miejscu pracy. Uczestnicy poznają definicje, przyczyny i skutki tych zjawisk, a także nauczą się rozpoznawać niepożądane zachowania i skutecznie na nie reagować. Zdobyta wiedza pozwoli im budować kulturę organizacyjną opartą na szacunku, rozwiązywać konflikty i stosować procedury przeciwdziałające mobbingowi i dyskryminacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnicy szkolenia „Kultura komunikacji: przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy” zdobędą wiedzę na temat definicji, przyczyn i skutków mobbingu oraz dyskryminacji, a także przepisów prawa regulujących te zjawiska. Nauczą się identyfikować niepożądane zachowania, rozpoznawać ich konsekwencje oraz stosować skuteczne metody przeciwdziałania. Rozwiną kompetencje komunikacyjne, w tym aktywne słuchanie, udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej i rozwiązywanie konfliktów. Będą potrafili budować otwartą, opartą na szacunku kulturę organizacyjną oraz podejmować działania interwencyjne w sytuacjach naruszenia zasad etycznych w miejscu pracy. Dzięki zdobytej wiedzy i praktycznym umiejętnościom uczestnicy będą lepiej przygotowani do wdrażania polityk antymobbingowych oraz skutecznego reagowania na przypadki dyskryminacji, co przyczyni się do poprawy atmosfery i efektywności w ich organizacjach.	Uczestnicy ocenią szkolenie poprzez wypełnienie ankiety, w której podzielą się swoimi opiniami na temat zdobytej wiedzy, użyteczności materiału oraz przydatności umiejętności w praktyce zawodowej.	Wywiad swobodny

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 -zaświadczenie- 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 potwierdzający uzyskanie kompetencji -zaświadczenie- 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 potwierdzający uzyskanie kompetencji -zaświadczenie- potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

I. Wprowadzenie do tematyki mobbingu i dyskryminacji

1. Definicje i pojęcia:

- o Co to jest mobbing i dyskryminacja?
- o Różnice między mobbingiem a dyskryminacją.
- o Przykłady zachowań mobbingowych i dyskryminacyjnych.

2. Podstawy prawne:

- o Przepisy Kodeksu Pracy dotyczące mobbingu i dyskryminacji.
- o Obowiązki pracodawcy i pracowników w zakresie przeciwdziałania tym zjawiskom.

II. Identyfikacja i rozpoznawanie mobbingu oraz dyskryminacji

1. Cechy charakterystyczne:

- o Zachowania wskazujące na istnienie mobbingu.
- o Formy dyskryminacji w miejscu pracy.

2. Skutki dla pracowników i organizacji:

- o Psychologiczne i zdrowotne konsekwencje dla ofiar.
- o Wpływ na atmosferę i efektywność pracy zespołu.

III. Rola komunikacji w przeciwdziałaniu mobbingowi i dyskryminacji

1. Znaczenie efektywnej komunikacji:

- o Jak komunikacja wpływa na relacje w zespole?
- o Bariery komunikacyjne sprzyjające powstawaniu konfliktów.

2. Techniki komunikacyjne:

- o Aktywne słuchanie.
- o Jasne i precyzyjne formułowanie oczekiwań.
- o Konstruktywna informacja zwrotna.

IV. Tworzenie przyjaznego środowiska pracy

1. Kultura organizacyjna:

- o Wartości promujące szacunek i równość.

o Polityki i procedury antymobbingowe oraz antydyskryminacyjne.

2. Budowanie zespołu:

o Integracja i współpraca w zespole.

o Rozwiązywanie konfliktów.

V. Procedury postępowania w przypadku mobbingu i dyskryminacji

1. Zgłaszanie incydentów:

o Jak i komu zgłaszać przypadki mobbingu lub dyskryminacji?

2. Działania interwencyjne:

o Rola komisji antymobbingowej.

o Wewnętrzne postępowania wyjaśniające.

VI. Warsztaty praktyczne

1. Analiza studiów przypadków:

o Omówienie realnych sytuacji mobbingowych i dyskryminacyjnych.

2. Symulacje i scenki:

o Ćwiczenia w rozpoznawaniu i reagowaniu na niepożądane zachowania.

3. Planowanie działań:

o Opracowanie indywidualnych i zespołowych strategii przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

Szkolenie zakończy się sesją pytań i odpowiedzi oraz wręczeniem certyfikatów uczestnictwa.

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	2 190,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 190,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto	136,88 PLN
Koszt osobogodziny netto	136,88 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnikom zostaną przekazane materiały dydaktyczne w postaci prezentacji powerpoint, materiały przygotowane przez trenera.

Adres

Pruszcz Gdański

Pruszcz Gdański

woj. pomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Paweł Dąbrowski

E-mail szkolenia@ayprime.pl

Telefon (+48) 504 730 595