



OŚRODEK SZKOLEŃ
I INFORMACJI

"EFFECT" JOANNA
JAROSZ-OPOLKA

★★★★★ 4,4 / 5

533 oceny

Przeciwdziałanie mobbingowi, naruszeniu dóbr osobistych, konfliktom i dyskryminacji w miejscu pracy – zmiany w przepisach o mobbingu

Numer usługi 2025/07/24/7829/2901603

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 20.11.2025 do 20.11.2025

971,70 PLN brutto
790,00 PLN netto
194,34 PLN brutto/h
158,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie dla:

- Prezesów, Dyrektorów zarządzających, Właścicieli firm, którzy powinni być świadomi zjawiska mobbingu i dyskryminacji
- Dyrektorów Personalnych, Kierowników Działów Kadr zobowiązanym monitorować zjawisko mobbingu w organizacji, przeciwdziałać mu oraz pomagać w rozwiązywaniu konfliktów
- Szefów Zespołów
- Kierowników Działów, osób pełniących funkcje kierownicze i zarządzających zespołem pracowników
- Przedstawicieli związków zawodowych

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

40

Data zakończenia rekrutacji

19-11-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

5

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

Usługa „Przeciwdziałanie mobbingowi, naruszeniu dóbr osobistych, konfliktom i dyskryminacji w miejscu pracy – zmiany w przepisach o mobbingu” prowadzi do stworzenia i wdrożenia planu działań antymobbingowych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik buduje politykę antymobbingową	-omawia jak informować pracowników o niebezpieczeństwie i konsekwencjach mobbingu - omawia jak diagnozować i reagować na mobbing, dyskryminację i molestowanie - omawia sposób opracowania trybu zgłaszania i weryfikacji działań mobbingowych - omawia zasady tworzenia regulaminu przeciwdziałania mobbingowi	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik stosuje procedury antymobbingowe	- omawia zasady wprowadzania procedur skargowych - omawia jak uruchomić proces gdy wykryte zostają działania mobbingowe - omawia jak sporządzić opinię o pracowniku i ocenę okresową w kontekście naruszenia dóbr osobistych - omawia zasady dokumentowania przebiegu postępowania antymobbingowego - omawia jak powołać komisję antymobbingową	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?

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?

Program

Szkolenie jest skierowane do osób, które zobowiązane są do wykrywania i monitorowania symptomów mobbingu

Usługa online w czasie rzeczywistym, realizowana w ramach 1 grupy szkoleniowej, bez podziału na grupy.

Uczestnik powinien posiadać komputer lub inne urządzenie z dostępem do internetu, wyposażony w kamerę, głośnik i mikrofon.

1 godzina szkolenia = 45 minut

Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi i trwają 15 minut.

Validacja - test teoretyczny przeprowadzony na zakończenie szkolenia

<https://effect.edu.pl/szkolenia-dla-menedzerow/szkolenie-effect-mobbing-dyskryminacja-w-pracy>

1. Jakie zmiany w zakresie mobbingu przygotowuje obecnie rząd w pilnym trybie? Jaki będzie kierunek najbliższych zmian? Nowa definicja mobbingu?

Jakie są obecnie projektowane zmiany w zakresie przepisów o mobbingu?

Co oznacza nierówne wynagrodzenie ze względu na płeć, jako nowy (projektowany) element mobbingu po zmianach przepisów?

Kiedy różnica w wynagrodzeniu ze względu na płeć będzie mogła stanowić mobbing?

2. Jakie są obowiązki pracodawcy w zakresie przeciwdziałania mobbingowi, naruszeniom dóbr osobistych i dyskryminacji wynikające z prawa pracy?

Jakie są metody przeciwdziałania mobbingowi?

3. Jak zbudować skuteczną politykę antymobbingową?

Jakie wprowadzić mechanizmy, by wyłapać i zneutralizować niepożądane zachowania?

Na co zwracać szczególną uwagę?

Jak rozpoznawać (diagnozować) i reagować na mobbing, dyskryminację i molestowanie?

Co powinno niepokoić pracodawcę?

Jak prowadzić postępowanie?

Jakimi zasadami powinno się rządzić postępowanie antymobbingowe?

Co warto przewidzieć w procedurze antymobbingowej?

Charakterystyka postępowania. Profesjonalizm. Obiektywizm. Ograniczenie w czasie. Dokumentowanie przebiegu postępowania. Tajemnica. Ochrona osób w toku postępowania. Przesłuchanie online. Odstąpienie od przesłuchania osoby, której stawia się zarzut mobbingu.

4. Jak powołać komisję antymobbingową?

5. Jakie są zasady działania i uprawnienia zespołu antymobbingowego w organizacji?

6. Kto bierze udział w czynnościach komisji antymobbingowej?

7. Jak zbierać i zabezpieczać dowody? Jakie czynności podejmują członkowie komisji?

8. Jak postąpić jeżeli ofiara nie chce wszczęcia postępowania?

9. Czy warto pracowników ankietować? Jakie zadawać pytania?

10. Jakie mogą być konsekwencje postanowienia nieuzasadnionego zarzutu mobbingu? Dlaczego nie można działać pochopnie?

11. Co to jest mobbing? – drobiazgowo omówienie definicji mobbingu z poszczególnymi elementami.

12. Jak rozumieć pojęcia uporczywości i długotrwałości?
13. Jak długo musi trwać nękanie lub zastraszanie, by zostały uznane za mobbing?
14. Jakie są rodzaje zachowań, typy praktyk mobbingowych?
15. Jakie są przyczyny mobbingu?
16. Kim jest ofiara?
17. Czym różni się mobbing od naruszenia dóbr osobistych pracownika?
18. Czy kontrola pracy jest mobbingiem?
19. Czym różni się mobbing od sporu i konfliktu – co nie jest mobbingiem?
20. Czy rozróżniasz pojęcia mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania w zatrudnieniu i molestowania? Jakich są podobieństwa i różnice?
21. Czym różni się dyskryminacja od nierównego traktowania w zatrudnieniu?
22. Jakie działania nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania?
23. Czy pracownik może nagrywać w miejscu pracy?
24. Jakich są skuteczne metody i narzędzia zwalniające pracodawców z konieczności wypłaty odszkodowań i zadośćuczynień na wypadek zarzutów ze strony pracowników?
25. Jak zminimalizować ryzyko roszczeń pracowników z tytułu mobbingu czy dyskryminacji czy naruszenia dóbr osobistych?
26. Jak ważne jest wczesne reagowanie na wszelkie przejawy dyskryminacji, mobbingu i naruszeń dóbr osobistych w pracy? Jakich działania podejmować?
27. Jak powinna wyglądać komunikacja z pracownikami (edukacja zarówno menedżerów jak i szeregowych pracowników w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji na wypadek zarzutów pracowników dotkniętych mobbingiem)?
28. Jakich mogą być skutki tolerowania mobbingu, naruszenia dóbr osobistych przez pracodawcę, menedżerów, pracowników?
29. Jakich są spory powstałe na tle mobbingu i naruszenia dóbr osobistych pracownika?
30. Na kim spoczywa ciężar dowodu w postępowaniu przed sądem pracy w sprawach o mobbing? Jakich zgłaszać dowody?
31. Jak wygląda rozwiązywanie konfliktów powstałych z zarzutu mobbingu (ugoda sądowa i pozasądowa, postępowanie mediacyjne)?
32. Do kogo zwrócić się o przeprowadzenie mediacji?
33. Jakich są roszczenia pracownika z tytułu mobbingu i naruszenia dóbr osobistych?
34. Jak ustala się zadośćuczynienie?
35. Co obejmuje odszkodowania z tytułu mobbingu?
36. Kiedy przedawniają się roszczenia z tytułu mobbingu?
37. Jakich są konsekwencje wobec mobbera możliwe do wyciągnięcia przez pracodawcę?
38. Czy jest możliwy regres w stosunku do mobbera? Odpowiedzialność materialna.
39. Dlaczego ogromnie ważne jest dbanie przez pracodawcę o dobrą atmosferę w pracy i przeciwdziałanie konfliktom?
40. Jakich są konsekwencje naruszania praw pracowniczych w kodeksie karnym?
41. Jakich są zasady odpowiedzialności osób kierujących pracownikami?
42. Jak kształtuje się naruszenie dóbr osobistych pracownika z tytułu rozwiązania umowy o pracę, wypowiedzenia umowy lub ukarania karą porządkową.
43. Jak wygląda udział „osób trzecich” podczas rozmów dyscyplinujących?
44. Czy wiesz jak sporządzić prawidłowo opinię o pracowniku i ocenę okresową w kontekście a naruszenia dóbr osobistych?

44. Czy wiesz, czy i kiedy wydanie polecenia poza zakresem czynności, odmowa użycia tytułu zawodowego pracownika, polecenie poddania się badaniu na trzeźwość pracownika, ujawnienie przyczyny zwolnienia mogą wiązać się z zarzutami przeciwko pracodawcy?

45. Czy wiesz jak prowadzić legalny monitoring pracownika w miejscu pracy?

46. Czy utrudnianie uprawnień pracowniczych może stanowić mobbing albo zarzut dyskryminacji? Czy np. odmowa udzielenia wyjścia prywatnego, uwzględnienia wniosku o pracę zdaną mogą stanowić zarzut naruszenia dóbr osobistych albo dyskryminacji?

47. Czy kierowanie pracownika na badania profilaktyczne przed terminem może być uznane za naruszenie dóbr osobistych?

48. Czy zmiana planów urlopowych pracowników lub odwołanie z urlopu może stanowić zarzut naruszenia dóbr osobistych?

49. Czy krytyka pracodawcy może stanowić postawę do rozwiązania umowy o pracę?

50. Jak postąpić kiedy pracodawca nie zgadza się z rozwiązaniem przez pracownika umowy o pracę z powodu mobbingu lub dyskryminacji (nierównego traktowania w zatrudnieniu)?

51. Czy atmosfera napięcia związana z widmem zmian organizacyjnych może być uznana za mobbing?

52. Czy brak odpoczynku dobowego może stanowić zarzut naruszenie dóbr osobistych pracownika? Co z dyżurem pracownika pod telefonem, który narusza jego odpoczynek?

53. W jaki sposób niewłaściwa organizacja pracy wpływa na zarzut mobbingu lub naruszenia dóbr osobistych albo dyskryminacji?

54. Czy można przetwarzać dane pracownicy o karmieniu dziecka piersią?

55. Czy wolno sporządzać notatki służbowe?

56. Na czym ma polegać transparentność wynagrodzeń w kontekście zmian przepisów wynikających z wdrożenia dyrektywy 2023/970 w sprawie wzmocnienia stosowania zasady równości wynagrodzeń dla mężczyzn i kobiet za taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości za pośrednictwem mechanizmów przejrzystości wynagrodzeń oraz mechanizmów egzekwowania?

57. Na czym polega dyskryminacja płacowa?

Co z wynagrodzeniem „w widełkach”?

Jakie są obiektywne kryteria wartościowania pracy?

58. Co to jest praca tej samej wartości, tego samego rodzaju? Co to jest praca jednakowa?

59. Czy można różnicować wynagrodzenia ze względu na pilną potrzebę zatrudnienia pracownika (zachęcenie do podjęcia pracy)?

60. Jakie są obiektywne kryteria różnicowania wynagrodzenia?

Czy dopuszczalne jest różnicowanie praw pracowników, którzy pełnią te same obowiązki ale niejednakowo?

Jakie wprowadzać rozwiązania w regulaminie pracy i regulaminie wynagradzania konieczne po zmianach przepisów (obiektywne kryteria oceny i wynagradzania pracowników)?

W jaki sposób wartościować pracę pracowników?

Kiedy różnica w wynagrodzeniu jest dopuszczalna?

61. Co z różnicami wynagrodzenia w tzw. „widełkach”?

Kiedy pracownik może mieć roszczenia o odszkodowanie z powodu różnic płacowych?

62. Co to jest nierówne traktowanie i jakie i na jakiej podstawie pracownik może kierować roszczenia?

Czy rzeczywiście występuje luka prawna? – orzecznictwo SN.

63. Na czym będzie polegała jawność wynagrodzeń?

Czy pracodawca będzie mógł zabronić ujawniania wynagrodzenia innej osobie przez pracownika?

64. Jak przedstawi się jawność wynagrodzenia na poziomie rekrutacji po zmianach przepisów?

65. Kiedy pracownik powracający z uprawnień rodzicielskich może zarzucić dyskryminację?

Jak powinno kształtować się wynagrodzenie powracającego pracownika z uprawnień rodzicielskich w kontekście zarzutu dyskryminacji?

66. Jakie są kryteria dyskryminujące?

Jaki jest katalog takich kryteriów?

Czy pracownik może postawić zarzut dyskryminacji ze względu na otyłość?

67. Czy pracodawca może zostać pozwany o roszczenia z tytułu dyskryminacji przez osobę, która nie była pracownikiem?

Jakie to mogą być sytuacje?

68. Kiedy możesz narazić się na zarzut dyskryminacji lub nierównego traktowania na etapie nawiązania stosunku pracy, rozwiązania stosunku pracy, ustalania warunków zatrudnienia?

O co można zapytać kandydata do pracy a jakich pytań unikać?

Kiedy kandydat może postawić zarzut dyskryminacji?

69. Kiedy awans, premiowanie, nagradzanie, dostęp do szkoleń mogą wiązać się z zarzutami pracownika?

70. Czy pracodawca może zabronić pracy u innego pracodawcy?

71. Jak ustalić kryteria doboru do zwolnienia z powodu likwidacji przez redukcję, by nie narazić się na zarzut dyskryminacji?

72. Czy nierównomierne obciążenie dyżurem lub pracą nadliczbową może stanowić zarzut nierównego traktowania w zatrudnieniu?

73. Czy uwzględnianie w pierwszej kolejności urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym może stanowić zarzut nierównego traktowania?

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Przeciwdziałanie mobbingowi- część I-wykład	trener Effect	20-11-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 6 Przeciwdziałanie mobbingowi- przerwa	trener Effect	20-11-2025	10:30	10:45	00:15
3 z 6 Przeciwdziałanie mobbingowi- część II-wykład	trener Effect	20-11-2025	10:45	12:15	01:30
4 z 6 Przeciwdziałanie mobbingowi- przerwa	trener Effect	20-11-2025	12:15	12:30	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 6 Przeciwdziałanie mobbingowi- część III-wykład	trener Effect	20-11-2025	12:30	13:45	01:15
6 z 6 Przeciwdziałanie mobbingowi- WALIDACJA-test	-	20-11-2025	13:45	14:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	971,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	194,34 PLN
Koszt osobogodziny netto	158,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

trener Effect

Wieloletni Sędzia Sądu Pracy, Ekspert przeciwdziałania mobbingowi w pracy

Znany i doświadczony wykładowca akademicki.
Od 1999 r. wykładowca – asystent w Katedrze Prawa.

Autorka licznych artykułów:

„Nowelizacja Kodeksu pracy”,
„Ogólne zasady rozwiązywania umów o pracę”,
„Wypowiedzenie warunków pracy i płacy”,
„Rozwiązanie umowy o pracę z winy pracownika”, także publikacji książkowych „Kodeks pracy i karta nauczyciela w praktyce” oraz „Fundusz świadczeń socjalnych w praktyce”.

Prowadziła szkolenia dla pracowników służby cywilnej, kadry kierowniczej oraz specjalistów działów

kadr. Przeszkoliła między innymi kilkuset specjalistów działów kadr, menedżerów firmy KGHM Polska Miedź S.A. Zrealizowała cykl szkoleń dla firmy Man Star Trucks & Buses Sp. z o.o., PEC Katowice S.A., PEC Sp. z o.o. w Tychach, PEC w Dąbrowie Górniczej S.A. Używa twórczych narzędzi dla przedstawienia istoty problemu. Jakość pracy potwierdzają uczestnicy ? najwyższe oceny i zwiększenie sprawności i skuteczności. Listy referencyjne ze szkoleń prowadzonych przez wykładowcę znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce Referencje.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały - Pliki dokumentów przygotowanych w formacie PDF

Informacje dodatkowe

Podana liczba godzin usługi dotyczy godzin lekcyjnych.

Cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu z ćwiczeniami, materiały szkoleniowe w wersji pdf, elektroniczny certyfikat o podwyższeniu kwalifikacji zawodowych.

Organizujemy **szkolenia zamknięte**, prowadzone przez ekspertów, praktyków w danej branży. Koncentrujemy się na potrzebach dobrze zdefiniowanych. Dostarczamy rozwiązania dostosowane zarówno do oczekiwań Uczestników, ich sposobu pracy, jak i specyfiki Firmy, jej kultury organizacyjnej oraz wyznaczonych celów. Skorzystaj z naszego Katalogu autorskich programów albo wspólnie wypracujmy nową **ofertę szkoleniową** uwzględniającą rzeczywiste potrzeby Twojej firmy.

Zapytaj o szkolenie zamknięte.

Warunki techniczne

Usługa online w czasie rzeczywistym na platformie ZOOM

Logowanie przez kliknięcie w link, który uczestnik otrzymuje drogą mailową, przed rozpoczęciem usługi (aktywny w godzinach 8.00-16.00 w dniu szkolenia)

Wymagania techniczne: komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu z prędkością łącza od 512 KB/sek., kamera, mikrofon-wbudowane lub wejście USB, słuchawki (opcjonalnie)

Wymagania sprzętowe - system operacyjny Windows 8/10/11, macOS, Linux, Chrome OS. Przeglądarka - Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera

- Proste, intuicyjne uruchamianie szkolenia na urządzeniach.
- Po rejestracji na szkolenie wszystkie kwestie techniczne będą Państwu przesłane drogą mailową.

Kontakt



Joanna Kuś

E-mail effect@effect.edu.pl

Telefon (+48) 662 297 689