



## MOBBING I PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI (aspekty psychologiczne, społeczne, prawne) - WARSZTATY PRAKTYCZNE

Numer usługi 2025/07/29/8282/2909326

1 709,70 PLN brutto  
1 390,00 PLN netto  
106,86 PLN brutto/h  
86,88 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i

Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 022 oceny

📍 Gdańsk

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 13.07.2026 do 14.07.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

### Grupa docelowa usługi

Dla pracowników, osób zarządzających pracownikami, specjalistów ds. HR oraz ds. BHP, kierownictwa firm oraz urzędów. Dla osób, którym zależy na kształtowaniu pozytywnych relacji międzyludzkich w zespołach i organizacjach. Dla pracowników, którzy chcą wzmocnić pewność siebie i ochronić się przed niewłaściwymi zachowaniami. Dla wszystkich, w których interesie leży poznanie specyfiki mobbingu, zwalczanie tego zjawiska i zapobieganie mu.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

12-07-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

16

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Dostarczenie kompleksowej wiedzy (aspekty psychologiczne, społeczne, prawne) na temat mobbingu oraz sposobów zapobiegania mobbingowi będące podstawą do przeciwdziałania temu zjawisku i eliminowania go na poziomie zespołów, działów oraz całych organizacji.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem</li><li>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,</li><li>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych</li><li>- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.</li></ul>	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

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?

TAK

## Program

1. Mobbing – definicja kodeksowa i jej konsekwencje:

- wprowadzenie do tematyki mobbingu,
- mobbing w świetle Kodeksu pracy,
- prawa pracownika i obowiązki pracodawcy,
- mobbing a dyskryminacja, molestowanie, stalking.

2. Mobbing w psychologii:

- charakterystyka zjawiska,
- 5 kluczowych obszarów zachowań mobbingowych,
- fazy mobbingu,

- skutki mobbingu,
  - skąd się bierze mobbing – cechy osobowości, relacje międzyludzkie, cechy organizacji, czynniki zewnętrzne.
3. Warunki uznania zachowań za mobbing:
- co jest, a co nie jest mobbingiem,
  - ile trwa mobbing,
  - kto może być mobberem – prawo pracy vs. psychologia,
  - odpowiedzialność za wystąpienie mobbingu (wg Kodeksu pracy).
4. Skala zjawiska mobbingu:
- występowanie w Unii Europejskiej i w Polsce,
  - mobbing w instytucjach publicznych,
  - mobbing w firmach.
5. Zwalczanie mobbingu:
- jak sprawdzić, czy to już mobbing,
  - co może zrobić ofiara, a co świadek niewłaściwych zachowań,
  - możliwe działania pracownika, którego dotknął mobbing (w organizacji i poza nią),
  - droga sądowa i uprawnienia Państwowej Inspekcji Pracy,
  - przepisy, na podstawie których można dochodzić swoich praw – Kodeks pracy, Kodeks cywilny, Kodeks karny,
  - działanie pracodawcy w sytuacji wystąpienia mobbingu.
6. Profilaktyka mobbingu:
- jak przeciwdziałać mobbingowi w organizacji (wewnętrzna polityka antymobbingowa, ankiety, komisje antymobbingowe i inne narzędzia),
  - zapobieganie mobbingowi w zespołach pracowniczych,
  - konflikt a mobbing,
  - jak może chronić siebie pracownik – umiejętność asertywnego zachowania w wybranych sytuacjach zawodowych (asertywna odmowa, reakcja na krytykę, atak słowny oraz zachowania naruszające prywatność).
7. Mobbing w orzeczeniach Sądu Najwyższego:
- przykładowe wyroki w sprawach o mobbing,
  - czy łatwo jest sprawę o mobbing wygrać,
  - statystyki spraw sądowych.
8. Zakończenie szkolenia:
- podsumowanie wiedzy na temat problematyki mobbingu.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 MOBBING I PRZECIWDZIAŁA NIE MOBBINGOWI (aspekty psychologiczne, społeczne, prawne) - WARSZTATY PRAKTYCZNE	Trener SEMPER	13-07-2026	10:00	18:00	08:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>2 z 2</b> MOBBING I PRZECIWDZIAŁA NIE MOBBINGOWI (aspekty psychologiczne, społeczne, prawne) - WARSZTATY PRAKTYCZNE	Trener SEMPER	14-07-2026	09:00	17:00	08:00

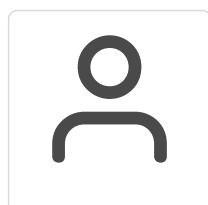
## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 709,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 390,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	106,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	86,88 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

**Trener SEMPER**

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

-autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,

- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

## Warunki uczestnictwa

### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

**Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.**

## Informacje dodatkowe

### Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Adres

ul. Ludwika Beethovena 7/A  
80-171 Gdańsk  
woj. pomorskie

Szkolenia w Gdańsku najczęściej realizujemy w Beethoven Hotel\*\*\*.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060