



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

Numer usługi 2025/07/29/8282/2909331

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
3 204 oceny

📍 Poznań
🏠 Usługa szkoleniowa
📅 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 16:00 h
📅 17.08.2026 do 18.08.2026

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

16-08-2026

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
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	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	17-08-2026	10:00	18:00	08:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 MOBBING I PRZECIWDZIAŁA NIE MOBBINGOWI (aspekty psychologiczne, społeczne, prawne) - WARSZTATY PRAKTYCZNE	Trener SEMPER	18-08-2026	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. 3 Maja 4/A
61-144 Poznań
woj. wielkopolskie

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

Telefon (+48) 570 590 060