



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5  
2 055 ocen

## Mediacja jako alternatywna metoda rozwiązywania sporów pracowniczych i gospodarczych - warsztaty praktyczne. Certyfikowane szkolenie

Numer usługi 2025/07/29/8282/2910076

1 709,70 PLN brutto  
1 390,00 PLN netto  
142,48 PLN brutto/h  
115,83 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 15.06.2026 do 16.06.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Organizacja

### Grupa docelowa usługi

Adresatami szkolenia są:

- Menadżerowie, przedsiębiorcy
- Kierownicy działów, liderzy zespołów
- Osoby odpowiedzialne za realizację umów
- Pracownicy
- Osoby zainteresowane poszerzeniem wiedzy z zakresu komunikacji interpersonalnej oraz mechanizmów prawnych związanych z prowadzeniem mediacji.

**Brak wymagań dotyczących przygotowania uczestnika do udziału w szkoleniu.**

### Minimalna liczba uczestników

2

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

14-06-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

12

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do skutecznego radzenia sobie z konfliktami oraz prowadzenia mediacji w różnych kontekstach, takich jak konflikty w miejscu pracy, między przedsiębiorcami czy w sprawach gospodarczych.

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

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                              | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                           | Metoda walidacji |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Wiedza:</b><br>- określa etapy konfliktu oraz jego źródła zgodnie z modelem koła Moore'a.<br>- omawia zasady mediacji oraz różne formy mediacji, w tym umownej i sądowej.<br>- omawia prawne aspekty zarządzania konfliktem w miejscu pracy. | Uczestnik przedstawia podstawowe zasady mediacji (neutralność, dobrowolność, poufność) oraz jest w stanie wyjaśnić różne formy mediacji, takie jak mediacja umowna (dobrowolna) i sądowa (nakazana przez sąd). | Wywiad swobodny  |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | Uczestnik demonstruje zrozumienie kluczowych aspektów prawa dotyczących zarządzania konfliktem w miejscu pracy, takich jak regulacje dotyczące mobbingu, dyskryminacji oraz procedury rozwiązywania sporów.    | 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

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

Adresatami szkolenia są:

- Menadżerowie, przedsiębiorcy
- Kierownicy działów, liderzy zespołów
- Osoby odpowiedzialne za realizację umów
- Pracownicy
- Osoby zainteresowane poszerzeniem wiedzy z zakresu komunikacji interpersonalnej oraz mechanizmów prawnych związanych z prowadzeniem mediacji.

**Brak wymagań dotyczących przygotowania uczestnika do udziału w szkoleniu.**

**Usługa przygotowuje do skutecznego radzenia sobie z konfliktami oraz prowadzenia mediacji w różnych kontekstach, takich jak konflikty w miejscu pracy, między przedsiębiorcami czy w sprawach gospodarczych.**

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- **Podczas szkolenia zaplanowane są 3 przerwy, które wliczają się w czas szkolenia**
- **Scenki sytuacyjne w grupach 2-osobowych**
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.30-15.30 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz. 09.30 - 09:40 – PRE TEST - do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 09.40 - 11.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

1. Konflikt

1.1. Etapy konfliktu

1.2. Źródła konfliktu – koło Moore’a

1.3. Dynamika konfliktu

1.4. Radzenie sobie z konfliktem

1.5. Sesja warsztatowa - Case study

Godz. 11.00 - 11.15 - przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

2. Prawidłowa komunikacja jako profilaktyka konfliktu

2.1. Komunikacja w mediacji

2.2. Komunikacja niewerbalna

2.3. Technika dobrej komunikacji

2.4. Sesja warsztatowa - Case study

Godz. 13.00 - 13.20 -przerwa

Godz. 13.20 - 14.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

3. Postępowanie mediacyjne – regulacje prawne

3.1. Zasady mediacji

3.2. Mediacja umowna

3.3. Mediacja sądowa

3.4. Ugoda

### 3.5. Sesja warsztatowa - Case study

Godz. 14.00 - 14.15

Godz. 14.15 - 15.30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

## 4. Prowadzenie mediacji

### 4.1. Rodzaje mediacji

### 4.2. Przygotowanie mediacji

### 4.3. Etapy mediacji

### 4.4. Sesja warsztatowa - Case study

## Dzień II

Godz. 09.30 - 11.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

## 5. Konflikt w miejscu pracy

### 5.1. Prawne metody dyscyplinowania pracownika

### 5.2. Dyskryminacja i mobbing

### 5.3. Przepisy prawne regulujące kwestię stresu w pracy

### 5.4. Zarządzanie konfliktem

### 5.5. Regulamin przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy

### 5.6. Sesja warsztatowa - Case study

Godz. 11.00 - 11.15 - przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

## 6. Mediacja jako metoda rozwiązywania sporów z zakresu prawa pracy

### 6.1. Mediacja w indywidualnych sporach z zakresu prawa pracy

### 6.2. Mediacja w zbiorowych sporach z zakresu prawa pracy

### 6.3. Sesja warsztatowa - Case study

Godz. 13:00 - 13.20

Godz. 13.20 - 14.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

## 7. Konflikt między przedsiębiorcami

### 7.1. Umowa – źródło konfliktu czy środek do jego zapobieganiu

### 7.2. Negocjacje

### 7.3. Sesja warsztatowa - Case study

Godz. 14.00 - 14.15 - przerwa

Godz. 14.15 - 15.20 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

## 8. Mediacja w sprawach gospodarczych

### 8.1. Mediacja, arbitraż czy postępowanie sądowe

### 8.2. Przebieg mediacji gospodarczej, czym mediacja gospodarcza różni się od innych

### 8.3. Koszty mediacji

### 8.4. Rola profesjonalnych pełnomocników w mediacji

8.5. Korzyści dla dłużnika i wierzyciela

8.6. Mediacja jako sposób rozwiązywania sporów transgranicznych

8.7. Egzekwowanie ugody w krajach UE

8.8. Sesja warsztatowa - Case study.

Godz. 15.10 - 15:20 – POST TEST - walidacja po szkoleniu

Godz. 15:20 - 15:30 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

**Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)**

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                                   | Prowadzący     | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 2</b> Mediacja jako alternatywna metoda rozwiązywania sporów pracowniczych i gospodarczych - warsztaty praktyczne. | Zygmunt Dolata | 15-06-2026            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |
| <b>2 z 2</b> Mediacja jako alternatywna metoda rozwiązywania sporów pracowniczych i gospodarczych - warsztaty praktyczne. | Zygmunt Dolata | 16-06-2026            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |

## 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

142,48 PLN

Koszt osobogodziny netto

115,83 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Zygmunt Dolata**

Ekspert SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

**Inwestycja: 1290.00zł netto (+23% VAT)**

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamerki internetowej.
- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem

### Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Warunki techniczne

### Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

### Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

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

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