



"KREATOR" SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★☆ 4,2 / 5

47 ocen

SZKOLENIE OTWARTE ONLINE - DYSCYPLINOWANIE PRACOWNIKÓW W ŚWIETLE PRAWA PRACY

Numer usługi 2025/07/30/10522/2912953

📍 zdalna

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 4 h

📅 24.10.2025 do 24.10.2025

602,70 PLN brutto

490,00 PLN netto

150,68 PLN brutto/h

122,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Szefowie, menagerowie
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	17-10-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna
Liczba godzin usługi	4
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

Umożliwienie uczestnikom zdobycia i uporządkowania wiedzy z zakresu prawidłowego dyscyplinowania i kontrolowania pracowników w zgodzie z przepisami prawa pracy, rozwijanie praktycznych umiejętności rozwiązywania trudnych sytuacji kadrowych oraz wzmacnianie kompetencji w zakresie udzielania skutecznej informacji zwrotnej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zna podstawy prawne dotyczące dyscyplinowania i kontroli pracowników, rozumie granice uprawnień pracodawcy oraz potencjalne konsekwencje ich przekroczenia, potrafi prawidłowo zastosować przepisy prawa pracy w sytuacjach wymagających reakcji dyscyplinującej, stosuje adekwatne metody udzielania informacji zwrotnej, dopasowane do sytuacji i odbiorcy, oraz jest świadomy znaczenia przestrzegania prawa i etycznego postępowania wobec pracowników.	- uczestnik potrafi wskazać podstawy prawne dotyczące dyscyplinowania pracowników, - uczestnik potrafi wymienić granice uprawnień pracodawcy wynikające z Kodeksu pracy, - uczestnik potrafi opisać narzędzia służące do przekazywania informacji zwrotnej, - uczestnik analizuje przykłady sytuacji dyscyplinarnych i proponuje zgodne z prawem rozwiązania, - uczestnik poprawnie klasyfikuje naruszenia pracownicze i dobiera adekwatne środki zaradcze, - uczestnik tworzy przykładową informację zwrotną skierowaną do pracownika w sytuacji problemowej, - uczestnik w symulacjach i case studies wykazuje zdolność do wyważonego działania w sytuacjach konfliktowych	Test teoretyczny

Cel biznesowy

Zwiększenie skuteczności i bezpieczeństwa działań kadry zarządzającej w zakresie dyscyplinowania i kontrolowania pracowników poprzez wyposażenie ich w praktyczną wiedzę prawną, narzędzia komunikacyjne oraz umiejętności reagowania w sytuacjach trudnych – w celu minimalizacji ryzyka błędów formalnych, poprawy atmosfery w zespole i zwiększenia efektywności pracy.

Effekt usługi

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Imienny Certyfikat

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

Szkolenie kierowane jest do **Managerów, szefów, osób decyzyjnych i dowodzących zespołami**.

W przypadku ćwiczeń, grupa będzie dzielona na zespoły.

Usługa przeprowadzona będzie w trybie godzin zegarowych.

Przerwy wliczają się w czas trwania usługi.

PROGRAM:

- **Podporządkowanie pracownika jako źródło uprawnień pracodawcy do wydawania poleceń służbowych, kontroli ich wykonywania oraz dyscyplinowania pracowników**

Na czym polega podporządkowanie pracownika?

Jakie są jego rodzaje?

Granice podporządkowania pracowniczego i co je wyznacza?

- **Uprawnienia i obowiązki pracowników**

Kogo zaliczamy do pracowników?

Co wolno pracownikowi w ramach stosunku pracy?

Co stanowi naruszenie obowiązków a co jest tylko ich niewykonaniem – czy to to samo?

Sankcje za niewykonywanie obowiązków pracowniczych

Dlaczego tak ważny jest opis stanowiska pracy?

- **Uprawnienia i obowiązki pracodawców i osób kierujących pracownikami**

Definicja pracodawcy

Najważniejsze obowiązki pracodawcy

Gdy pracodawca nie wywiązuje się ze swoich obowiązków...

Uprawnienia kontrolne kierujących pracownikami i czego mogą dotyczyć?

Jakie aspekty pracy i zachowań pracownika mogą podlegać kontroli?

Na czym polegają obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy ?

Bieżąca kontrola procesu pracy

Monitoring pracownika

Kontrola stanu trzeźwości, kontrola pracownika ze względu na stosowanie środków odurzających lub substancji psychotropowych – po nowelizacji Kodeksu pracy

Kontrola przestrzegania czasu pracy

Kontrola stanu zdrowia.

- **Zależności prawne między pracodawcą a pracownikiem**

Polecenie służbowe a zakres obowiązków

Czym jest i czego może dotyczyć polecenie służbowe?

Granice prawne wydawania poleceń służbowych?

Kiedy można odmówić wykonania polecenia, a kiedy należy je wykonać?

Korzystanie z urlopów pracowniczych i innych zwolnień od pracy

Czas pracy i przerwy w pracy – jak o nich informować i jak respektować ustalenia?

- **Kiedy i jak dyscyplinować pracowników?**

Rozmowa dyscyplinująca – czy zawsze musi być trudna?

Jakie kary stosować?

Granice zgodnego z prawem dyscyplinowania – jak nie narazić się na zarzut mobbingu lub naruszenia zasad współżycia społecznego?

Kary porządkowe - najczęściej popełniane błędy

Inne formy wywierania wpływu na postawę pracownika

Czy karanie ma sens?

- **A może zamiast dyscyplinować – porozmawiać?**

Jak działa informacja zwrotna? Zasady udzielania szczerego i konstruktywnego feedbacku.

Jak przygotować się do rozmowy z pracownikiem?

Scenariusz rozmowy

Techniki udzielania informacji zwrotnej (kanapka, FUKO i inne)

- **A co, jeśli to wszystko nie działa?**

Pułapki oceniania a realne problemy po stronie pracownika.

Psychologiczne pułapki oceniania oraz sposoby przeciwdziałania

Kiedy naruszenie obowiązków pracowniczych może stać się podstawą rozwiązania stosunku pracy

- **Praca nad indywidualnymi sytuacjami uczestników szkolenia.**

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	602,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	150,68 PLN
Koszt osobogodziny netto	122,50 PLN

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają bogate materiały szkoleniowe w formie pliku PDF.

Informacje dodatkowe

Ostatnie 15 minut szkolenia jest przeznaczone na walidację.

Warunki techniczne

Szkolenie odbędzie się na platformie ZOOM.

Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do włączenia kamery oraz mikrofonu. Przy jednym stanowisku komputerowym może siedzieć tylko jedna osoba.

Szkolenie trwa 4 godziny zegarowe, w tym ostatnie 15 min jest przeznaczone na przeprowadzenie walidacji.

Kontakt



Sandra Kokocińska

E-mail info@kreator-szkolenia.pl

Telefon (+48) 533 533 507