



OŚRODEK SZKOLEŃ
I INFORMACJI

"EFFECT" JOANNA
JAROSZ-OPOLKA

★★★★★ 4,4 / 5

557 ocen

Uważaj, co mówisz – dobre praktyki i warsztaty z komunikacji antymobbingowej dla menedżerów

Numer usługi 2025/09/27/7829/3038877

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 14.01.2026 do 14.01.2026

1 094,70 PLN brutto

890,00 PLN netto

218,94 PLN brutto/h

178,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dla: pracodawców, menedżerów, osób kierujących pracownikami, pracowników służb HR i BHP, którzy muszą tak komunikować się z pracownikami, żeby wyegzekwować wykonanie zadań i poleceń i nie narazić się na zarzut mobbingu, przekroczenia uprawnień.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	13-01-2026
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 „uważaj, co mówisz – dobre praktyki i warsztaty z komunikacji antymobbingowej dla menedżerów” prowadzi do zwiększenia świadomości na temat mobbingu, jego skutków oraz sposobów przeciwdziałania

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik dzięki pozyskanym narzędziom i znajomości procedur, skutecznie reaguje na zgłoszenia o mobbingu	- charakteryzuje czym jest mobbing, jakie są jego formy i jakie niesie konsekwencje - omawia jak wydawać polecenia i delegować zadania, żeby nie zostać oskarżonym o mobbing - definiuje różnice między mobbingiem a asertywnym zarządzaniem - określa różnice między mobbingiem, dyskryminacją, a konfliktem w miejscu pracy - wymienia jakie słowa i gesty mogą być odbierane jako mobbing - wymienia dyskryminujące komunikaty oparte o negatywne stereotypy - omawia jak prowadzić rozmowy informujące i dyscyplinujące - omawia jak stosować procedury zgłaszania mobbingu w organizacji - określa zasady budowania pozytywnej i konstruktywnej atmosfery w zespole	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?

TAK

Program

Szkolenie jest skierowane menedżerów, osób zarządzających pracownikami, działów HR.

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.

Walidacja - test teoretyczny przeprowadzony na zakończenie szkolenia

<https://effect.edu.pl/szkolenia-dla-menedzerow/mobbing-i-dyskryminacja?date=81033>

Jak nie wpaść w pułapkę mobbingu mimo dobrych intencji?

Jak rozpoznać i eliminować mobbing i dyskryminację w miejscu pracy?

Jakie zachowania mogą być odbierane jako wykluczające lub krzywdzące?

Co jest mobbingiem? – aspekty prawne i psychologiczne.

Różnica między mobbingiem a asertywnym zarządzaniem.

Jak skutecznie egzekwować wymagania bez naruszania granic pracowników.

Objawy mobbingu: jak go rozpoznać u siebie i innych?

Powtarzalność. Długotrwałość. Zastraszenie. Poniżenie. Izolowanie. Dyskryminowanie.

Różnica między mobbingiem, dyskryminacją, a konfliktem w miejscu pracy.

Skutki mobbingu dla organizacji / menedżera.

Spadek morale i produktywności. Wzrost rotacji. Obniżenie konkurencyjności firmy na rynku i EB. Negatywne opinie w otoczeniu społecznym. Ograniczenie dostępności do utalentowanych i zaangażowanych pracowników. Problemy prawne i finansowe.

Obniżenie autorytetu.

Ćwiczenie: Szybki test wiedzy o mobbingu (pytania jednokrotnego wyboru)

Rozpoznanie mobbingu. Jak reagować, gdy jesteśmy świadkami mobbingu, dyskryminacji lub nieodpowiedniej komunikacji?

Wczesne sygnały ostrzegawcze – jak je zauważyć?

Typowe zachowania mobbera wewnątrz zespołu.

Publiczne upokarzanie. Izolowanie. Ośmieszanie. Plotkowanie. Wykluczanie. Negatywne ocenianie i krytykowanie na forum.

Przykłady najczęściej zgłaszanych zachowań mobbingu na miękko.

Nie odpowiadanie na pytania. Nie odpowiadanie / opóźnione odpowiadanie na maile. Ignorowanie wypowiedzi na spotkaniach. Brak powitania (z daną osobą). Unikanie kontaktu. Celowe spóźnianie się. Ironiczne komentarze. Wprowadzanie w błąd lub nie podawanie wszystkich informacji niezbędnych do realizacji zadania. Negatywna komunikacja niewerbalna sygnalizująca niechęć. Opowiadanie, przyzwolenie na dowcipy o charakterze dyskryminującym grupy społeczne / stereotypizujące. Wyśmiewanie akcentu, pochodzenia, religii lub ubioru pracownika.

- „Znowu jakiś problem?”
- „No to nie było trudne zadanie.”
- „Chyba dasz tym razem radę?”
- „Mógłbyś w końcu ogarnąć, to są podstawy.”
- „Nie bądź jak (podanie narodowości)”

Ujawnienie zachowań. Jak zareagować?

Procedura działań zgodnych z kodeksem pracy.

Konsekwencje braku działania ze strony menedżera.

Ćwiczenie: Analiza przypadków – uczestnicy otrzymują opisy sytuacji i określają, czy doszło do mobbingu, jakie podjąć kroki.

Jakie słowa i gesty mogą być odbierane jako mobbing? Analiza rzeczywistych przypadków mobbingu i ich konsekwencji.

Przykłady najczęściej zgłaszanych przypadków mobbingu

Nierealne cele. Zadania poniżej kompetencji. Nieuzasadnione ograniczanie premii. Degradacja. Manipulacja w celu samodzielnego zwolnienia się przez pracownika. Nadmierna kontrola pracowników nie mająca uzasadnienia. Zlecenia zadań/ komunikacja poza czasem pracy. Wykorzystywanie prywatnych wiadomości / kontaktów do celów służbowych. Jawne zastraszanie. Agresja. Używanie wulgaryzmów w miejscu pracy.

Przykłady najczęściej zgłaszanych zachowań dyskryminacyjnych:

Odmowa awansu lub podwyżki z powodu płci, wieku, narodowości, niepełnosprawności. Nieprzydzielanie ważnych projektów osobom z określonej grupy społecznej. Nieuzasadnione różnice w wynagrodzeniu za tę samą pracę dla określonych osób. Nadmierne kontrolowanie lub podważanie kompetencji osób należących do grup mniejszościowych. Celowe pomijanie osób z określonej grupy społecznej przy organizacji szkoleń czy wyjazdów służbowych.

Jak uniknąć zarzutu mobbingu w codziennej pracy?

Zasady przejrzystej komunikacji.

Jak komunikować się z szacunkiem, unikając agresji, manipulacji i uprzedzeń?

Toksyczna komunikacja – jak jej unikać?

- Jak wydawać polecenia i delegować zadania, żeby nie zostać oskarżonym o mobbing?
- Jak udzielać feedbacku i dyscyplinować pracowników i nie zostać posądzonym o dyskryminację i mobbing?
- Jak nagradzać i inwestować w rozwój pracowników i nie zostać posądzonym o dyskryminację?
- Jak stworzyć kulturę dialogu, w której każdy czuje się wysłuchany?

7 błędów menedżera skazujących go na posądzenie o mobbing.

Ćwiczenie: Studia przypadków – analiza rzeczywistych sytuacji mobbingowych. Skuteczne sposoby zapobiegania i konstruktywnego reagowania na zarzuty.

Komunikacja inkluzywna

Dyskryminujące komunikaty oparte o negatywne stereotypy.

- „Z kobietami trudno się dogadać. Wolę pracować z mężczyznami. Mężczyźni są leniwi i roszczeniowi.” – dyskryminacja / płeć.
- „Mieszkasz tu tyle czasu i dalej nie nauczyłeś podstaw języka?” – dyskryminacja / język.
- „Gen Z to dramat nie zatrudniamy ich. Boomerzy czekają tylko na emeryturę. W naszej firmie pracuje się do 35 roku życia.” – ageizm / wiek.
- „Nie zatrudniamy osób z (...)” – dyskryminacja / narodowość.
- „Z takimi poglądami politycznymi długo u nas nie popracujesz.” – dyskryminacja / poglądy.
- „Niepełnosprawni to tylko kłopot. U nas trzeba pracować, a nie odpoczywać. Nie opłaca mi się zatrudniać.” – dyskryminacja / niepełnosprawność.
- „LGBT niech szuka pracy gdzie indziej.” „Z błyskawicami dajmy sobie spokój” – dyskryminacja / orientacja seksualna.
- „Jesteś za wolny do tej roboty. Tu niestety trzeba wyższego IQ.” – dyskryminacja – osobowość.

Naucz się komunikować jak doświadczony coach i dojrzały menedżer.

4 narzędzia pracy menedżera ze stereotypami w zespole:

- Rozbijanie stereotypów.
- Rozcieńczanie stereotypów.
- Metoda kontaktu.
- Metoda zmiany totalnej.

Ćwiczenie: Studia przypadków – jak stosować komunikację budowania tolerancji i akceptacji w zespole zapobiegającą dyskryminacji i mobbingowi.

Procedury postępowania w przypadku mobbingu

Matryca reagowania na trudne sytuacje.

Rozmowa informująca. Rozmowa dyscyplinująca. Interwencje. Mediacje. Spotkanie z zespołem. Jak prowadzić rozmowę z pracownikiem:

- Pracownik uważa że jest mobbowany przez szefa.
- Pracownik komentuje na forum, że szef mobbinguje.
- Pracownik komentuje na forum, że firma wspiera mobberów / nie pomaga ofiarom.
- Pracownik zgłosił informację na temat zachowań dyskryminujących / mobbingowych.
- Menedżer był świadkiem zachowań dyskryminujących.

Procedury zgłaszania mobbingu w organizacji.

Kiedy wzywamy HR. Komisja antymobbingowa.

Jak przeprowadzić dochodzenie wewnętrzne?

Ochrona ofiary – jakie kroki podjąć?

Ćwiczenie: Prowadzenie rozmów z pracownikiem w przypadku stwierdzenia nieprawidłowych zachowań.

Przykłady i modele rozmów.

Prewencja zachowań mobbingowych. Jak zapobiegać potencjalnemu mobbingowi?

Elementy zdrowej kultury organizacyjnej zapobiegającej mobbingowi.

Przykłady dobrych praktyk w firmach.

- Systemy etycznego działania.
- Promowanie wartości społecznych i konstruktywnych zachowań.
- Konstruktywna komunikacja. Feedback.
- Przejrzyste procedury awansu, rozwoju, wynagradzania.
- Szkolenia z zakresu przeciwdziałania mobbingowi.

Rola menedżera w przeciwdziałaniu mobbingowi w zespole.

- Budowanie pozytywnej i konstruktywnej atmosfery w zespole.
- Wspieranie wartości szacunku, współpracy, konstruktywnej komunikacji.
- Bieżące rozwiązywanie problemów, szybkie reagowanie w sytuacjach konfliktu / dyskryminacji.
- Otwarta komunikacja: feedback i OTO.

Ćwiczenie: Tworzenie kodeksu etycznego dla zespołu – wspólne ustalanie zasad.

Uwaga: Podane w programie szkolenia przykłady zdań, określić stanowią wyłącznie materiał informujący o nieprawidłowych sformułowaniach, które są absolutnie niewskazane w miejscu pracy, jak i w szeroko rozumianym kontekście społecznym.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Uważaj, co mówisz – dobre praktyki i warsztaty z komunikacji antymobbingowej dla menedżerów- część I- wykład+ćwiczenia	Trener Effect	14-01-2026	08:30	10:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 8 Uważaj, co mówisz – dobre praktyki i warsztaty z komunikacji antymobbingowej dla menedżerów- przerwa	Trener Effect	14-01-2026	10:00	10:15	00:15
3 z 8 Uważaj, co mówisz – dobre praktyki i warsztaty z komunikacji antymobbingowej dla menedżerów- część II- wykład+ćwiczenia	Trener Effect	14-01-2026	10:15	11:45	01:30
4 z 8 Uważaj, co mówisz – dobre praktyki i warsztaty z komunikacji antymobbingowej dla menedżerów- przerwa	Trener Effect	14-01-2026	11:45	12:00	00:15
5 z 8 Uważaj, co mówisz – dobre praktyki i warsztaty z komunikacji antymobbingowej dla menedżerów- część III- wykład+ćwiczenia	Trener Effect	14-01-2026	12:00	13:30	01:30
6 z 8 Uważaj, co mówisz – dobre praktyki i warsztaty z komunikacji antymobbingowej dla menedżerów- przerwa	Trener Effect	14-01-2026	13:30	13:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 8 Uważaj, co mówisz – dobre praktyki i warsztaty z komunikacji antymobbingowej dla menedżerów- część IV- wykład+ćwiczenia	Trener Effect	14-01-2026	13:45	14:15	00:30
8 z 8 Uważaj, co mówisz – dobre praktyki i warsztaty z komunikacji antymobbingowej dla menedżerów- WALIDACJA-test	-	14-01-2026	14:15	14:30	00:15

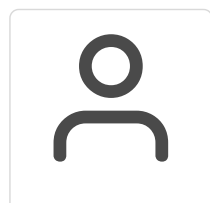
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 094,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	218,94 PLN
Koszt osobogodziny netto	178,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener Effect

Psycholog ze specjalnością psychologia biznesu i motywacji. Należy do czołówki trenerów w Polsce, certyfikowany trener TTT University of Wales. Od 20 lat pracuje z menedżerami nad poprawą efektywności zespołów.

Od 1992 roku prowadzi treningi i warsztaty z elementami coachingu dla kadry zarządzającej i menedżerskiej z zakresu zarządzania zespołami poruszające zagadnienia skutecznego przywództwa, kierowania zespołem, komunikacją w zespole, rozwiązywaniem trudnych sytuacji w zarządzaniu zespołem, rozwoju kompetencji menedżerskich i rozwoju osobistego. Jej treningi interpersonalne oparte na motywacyjnym DNA biją rekordy popularności i uzyskują najlepsze oceny.

Łącznie przeprowadziła dla kadry zarządzającej i menedżerskiej około kilkuset projektów, w tym dla największych instytucji sektora bankowego m.in. BRE Bank SA, NBP, Kredyt Bank SA, PKO BP, PKO SA, organizacji rynkowych m. in. PGE SA, Polkomtel SA, Magna Polska, Star Foods Ltd., Netia SA, Air Products Polska Sp. z o.o.

Pełniła funkcję merytorycznego lidera projektu w zakresie zarządzania zespołem i rozwoju menedżerskiego, który obejmował ponad 5 tysięcy osób – kadry zarządzającej i kierowniczej. Od 1998 roku zajmuje się projektami z zakresu Assessment Centre i Development Centre obejmującymi ocenę i rozwój kadry kierowniczej i zarządzającej w organizacjach. Obecnie jest trenerem, coachem i konsultantem.

Prowadzi projekty coachingowe dla kadry menedżerskiej opierające się na ideach socjo-kognitywistycznych.

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