



Różnorodność płciowa w miejscu pracy

Numer usługi 2026/01/12/30963/3252520

500,00 PLN brutto

500,00 PLN netto

125,00 PLN brutto/h

125,00 PLN netto/h

OŚRODEK
SZKOLENIA
DOKSZTAŁCANIA I
DOSKONALENIA
KADR KURSOR
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,5 / 5

698 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📄 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 04:00 h

📅 22.05.2026 do 22.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- Pracownicy wszystkich szczebli organizacji.

Oferta dostępna również dla uczestników projektów:

- Kierunek – Rozwój WUP Toruń
- Usługi rozwojowe województwa śląskiego
- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1
- Nowy start w Małopolsce z EURESem1

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

15-05-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

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

Celem szkolenia jest zwiększenie świadomości uczestników w zakresie zagadnień związanych z płcią i inkluzywnością oraz rozwinięcie umiejętności rozpoznawania i zapobiegania wykluczeniu w środowisku pracy. Szkolenie ma na celu wyposażenie uczestników w praktyczne narzędzia i dobre praktyki, które wspierają równe traktowanie, bezpieczną komunikację oraz profesjonalne reagowanie w trudnych sytuacjach w zespołach i w kontaktach z klientami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozumie podstawowe pojęcia związane z różnorodnością płciową i inkluzywnością w miejscu pracy.	udzielenie poprawnych odpowiedzi na pytania testowe dotyczące definicji i rozróżnienia pojęć (np. płeć biologiczna, tożsamość płciowa, inkluzywność)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik potrafi rozpoznawać sytuacje ryzyka wykluczenia oraz mikroagresji w komunikacji i procedurach organizacyjnych.	poprawne wskazanie w pytaniach testowych przykładów mikroagresji oraz sytuacji naruszających zasady równego traktowania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik zna dobre praktyki wspierające równe traktowanie w zespołach i obsłudze klienta.	poprawne wskazanie w teście wiedzy prawidłowych działań i sformułowań zgodnych z zasadami inkluzywnej komunikacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik zna zasady reagowania w trudnych sytuacjach związanych z różnorodnością płciową w miejscu pracy.	udzielenie poprawnych odpowiedzi na pytania testowe dotyczące właściwych reakcji zgodnych ze standardami organizacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy na temat podstawowych pojęć związanych z płcią i inkluzywnością oraz zasad równego traktowania w środowisku pracy, a także przygotowanie ich do rozpoznawania sytuacji ryzyka wykluczenia i stosowania właściwych, zgodnych ze standardami organizacji reakcji w codziennej komunikacji i współpracy zawodowej.

Korzyści ze szkolenia:

- zwiększenie wiedzy pracowników w zakresie różnorodności płciowej i zasad inkluzywności w miejscu pracy,
- poprawa jakości komunikacji i współpracy w zespołach,
- ograniczenie ryzyka nieporozumień, konfliktów oraz zachowań wykluczających,
- wzmocnienie kultury równego traktowania i bezpieczeństwa psychologicznego w organizacji,
- podniesienie profesjonalizmu w kontaktach wewnętrznych oraz w obsłudze klienta,
- wsparcie organizacji w realizacji standardów etycznych i polityk HR.

Szkolenie uwzględni również rozwój kompetencji cyfrowych i zielonych poprzez wdrażanie narzędzi cyfrowych wspierających komunikację i zarządzanie oraz promowanie działań proekologicznych i zrównoważonego rozwoju w miejscu pracy.

Aktywna nauka w formule online:

Szkolenie realizowane jest zdalnie w czasie rzeczywistym, na platformie Zoom. Interaktywna sesja z prowadzącym, możliwość współdzielenia ekranu oraz ćwiczenia grupowe i indywidualne zapewniają wysoki poziom zaangażowania i komfort nauki z dowolnego miejsca.

Godziny realizacji szkolenia:

- Szkolenie obejmuje 4 godziny edukacyjne tj. 3 godziny zegarowe
- Każda godzina szkolenia obejmuje 45 minut.
- Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.

Harmonogram szkolenia:

Terminy zajęć są elastyczne – szkolenie może odbywać się w trybie dziennym lub popołudniowym, w zależności od preferencji uczestników. Harmonogram ustalany jest po zakończeniu zapisów i dostosowywany do dostępności grupy. Szczegółowy plan zajęć udostępniany jest na 5–6 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Może on ulec drobnym zmianom.

Metody pracy

Zajęcia w ramach kursu realizowane są w formie interaktywnych wykładów z elementami prezentacji na żywo oraz współdzielenia ekranu. Uczestnicy biorą aktywny udział zarówno w pracy indywidualnej, jak i zespołowej, wykonując ćwiczenia praktyczne oparte na rzeczywistych przypadkach projektowych. Istotnym elementem procesu dydaktycznego jest uczestnictwo w dyskusjach oraz samodzielna analiza materiałów, co umożliwia skuteczne przyswojenie wiedzy i rozwój praktycznych umiejętności.

Dostosowanie kursu do potrzeb osób ze szczególnymi wymaganiami

- **Pomoc techniczna:** Uczestnicy, którzy napotykają trudności z korzystaniem z platformy szkoleniowej lub dostępem do materiałów, mogą liczyć na wsparcie techniczne.
- **Interaktywne sesje pytań i odpowiedzi:** Organizujemy spotkania Q&A, w trakcie których uczestnicy mogą zadawać pytania na żywo – również za pośrednictwem czatu tekstowego, co jest szczególnie przydatne dla osób mających trudności z komunikacją werbalną.
- **Szkolenie na platformie ZOOM:** Szkolenie odbywa się na platformie ZOOM, która spełnia międzynarodowe standardy dostępności, w tym wytyczne WCAG 2.1.
- **Indywidualne tempo nauki:** Program szkolenia uwzględnia elastyczny harmonogram, co pozwala dostosować tempo pracy do indywidualnych potrzeb uczestników.

Certyfikat ukończenia:

Certyfikat ukończenia kursu - Zaświadczenie wydane na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

Weryfikacja efektów uczenia się:

Ocena efektów uczenia się odbywa się poprzez test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie przeprowadzany dwukrotnie – na początku oraz na zakończenie szkolenia. Umożliwia to zmierzenie postępów uczestników oraz sprawdzenie stopnia przyswojenia wiedzy i umiejętności. Na jego podstawie oceniane jest, w jakim stopniu uczestnik osiągnął zakładane efekty uczenia się.

PROGRAM SZKOLENIA:

Moduł 1 Podstawy i język

1. Dlaczego temat ma znaczenie w miejscu pracy: efektywność zespołu, bezpieczeństwo psychologiczne, współpraca
2. Pojęcia kluczowe: płęć biologiczna, płęć kulturowa, tożsamość płciowa, ekspresja płciowa, orientacja (rozróżnienie)
3. Język i komunikacja: zaimki, formy neutralne, zasady „nie zakładam, pytam”
4. Ćwiczenie: krótkie scenki z codziennej komunikacji (czat/ankieta)

Moduł 2 Sytuacje w firmie: rekrutacja, awans, codzienna współpraca

1. Miejsca ryzyka: ogłoszenia, rozmowy rekrutacyjne, onboarding, oceny okresowe, awanse
2. Przykłady barier i stereotypów oraz ich konsekwencje
3. Dobre praktyki: pytania i sformułowania bezpieczne, neutralne kryteria, standardy komunikacji
4. Ćwiczenie: „co poprawić” w ogłoszeniu/komunikacie (przykład + omówienie)

Moduł 3 Mikroagresje, żarty, konflikty i reakcje

1. Czym są mikroagresje i jak wpływają na zespół
2. Granica między „żartem” a naruszeniem, zasady kultury pracy
3. Jak reagować: model krótkiej interwencji (zatrzymanie, nazwanie, przekierowanie, ustalenie standardu)
4. Ćwiczenie: gotowe odpowiedzi do trudnych sytuacji (3–4 scenariusze)

Moduł 4 Narzędzia i wdrożenie w organizacji

1. Co może wdrożyć HR/manager: standardy językowe, onboarding, kodeks zachowań, ścieżka zgłaszania
2. Dostosowania „bez kosztu” i „małym kosztem”: formularze, stopki mailowe, identyfikatory, przestrzeń i dokumenty
3. Plan działań 30 dni: 3 konkretne kroki dla zespołu i dla lidera
4. Podsumowanie, pytania, mini test/ankieta ewaluacyjna

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	500,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	125,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	125,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach przygotowania do szkolenia uczestnicy otrzymają materiały dydaktyczne w formie elektronicznej. Zostaną one przesłane w postaci plików i dokumentów (np. PDF, prezentacje, arkusze informacyjne) przed rozpoczęciem szkolenia, aby umożliwić wcześniejsze zapoznanie się z treściami.

Celem udostępnienia materiałów przed szkoleniem jest:

- ułatwienie wstępnego zrozumienia omawianych zagadnień,
- zwiększenie efektywności udziału w szkoleniu,
- umożliwienie uczestnikom przygotowania ewentualnych pytań lub refleksji,
- zapewnienie dostępu do niezbędnych materiałów również po zakończeniu spotkania.

Materiały będą wysyłane na podane wcześniej adresy e-mail uczestników. Prosimy o upewnienie się, że wiadomości nie trafiają do folderu SPAM oraz o zapisanie plików na własnych urządzeniach przed szkoleniem.

Warunki uczestnictwa

Umiejętność obsługi komputera w stopniu bardzo dobrym.

Informacje dodatkowe

Kluczowe elementy organizacyjne oraz etapy uczestnictwa w kursie:

- **Test wstępny** – szkolenie rozpocznie się od krótkiego testu diagnozującego poziom wiedzy uczestników, co umożliwi lepsze dostosowanie treści i tempa nauki.
- **Prezentacje na żywo** – trener prowadzi interaktywne sesje online, w trakcie których omawia kluczowe zagadnienia i odpowiada na pytania uczestników.
- **Zadania praktyczne** – uczestnicy realizują ćwiczenia związane z tematyką szkolenia; każde zadanie jest oceniane przez prowadzącego.
- **Egzamin końcowy** – po zakończeniu wszystkich modułów uczestnicy przystępują do testu końcowego weryfikującego poziom opanowania materiału.

Oferta dostępna również dla uczestników projektów:

- Kierunek – Rozwój WUP Toruń
- Usługi rozwojowe województwa śląskiego

- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1
- Nowy start w Małopolsce z EURESem1

Warunki techniczne

Szkolenie odbędzie się na platforma zoom.

Warunki techniczne szkolenia na platformie Zoom:

1. Sprzęt komputerowy:
 - Wymagany komputer z dostępem do internetu wraz z kamerą oraz kamerą.
2. Przeglądarka internetowa
 - Zalecane przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari.
3. Stabilne połączenie internetowe:
4. Platforma Zoom:
 - Konieczne pobranie i zainstalowanie najnowszej wersji aplikacji Zoom przed szkoleniem.
 - Aktywne konto Zoom (możliwość utworzenia bezpłatnego konta).
5. Dźwięk i słuchawki:
 - Zalecane użycie słuchawek z mikrofonem dla lepszej jakości dźwięku.
 - Sprawdzenie działania dźwięku przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Przygotowanie przed sesją:
 - Testowanie sprzętu i połączenia przed planowanym szkoleniem.
 - Zapewnienie cichego miejsca pracy dla minimalizacji zakłóceń.

Zapewnienie powyższych warunków technicznych umożliwi płynny przebieg szkolenia na platformie Zoom, zminimalizuje zakłócenia i zagwarantuje efektywną interakcję między prowadzącym a uczestnikiem.

Kontakt



Anna Mirosław

E-mail szkolenia.lublin@kursor.edu.pl

Telefon (+48) 531 191 181