



TALLENTO S.C.

★★★★★ 4,9 / 5

902 oceny

Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy - standardy równego traktowania, integracja pracowników oraz dialog społeczny (5 dniowy)

Numer usługi 2026/01/29/120192/3294163

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 30 h

📅 22.06.2026 do 26.06.2026

6 300,00 PLN brutto

6 300,00 PLN netto

210,00 PLN brutto/h

210,00 PLN netto/h

213,44 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	Grupą docelową szkolenia są osoby dorosłe pracujące w firmach (niezależnie od branży), w tym pracownicy zespołów stacjonarnych, hybrydowych i zdalnych, które chcą podnieść kompetencje w zakresie rozpoznawania mobbingu i dyskryminacji oraz stosowania standardów równego traktowania, integracji pracowników i dialogu społecznego w miejscu pracy.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	21-06-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	30
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 rozwój kompetencji uczestników w zakresie rozpoznawania zachowań mobbingowych i dyskryminacyjnych oraz ograniczania ryzyka ich występowania w środowisku pracy. Uczestnicy poznają zasady

komunikacji szanującej, reagowania pracownika i świadka, zgłaszania sytuacji problemowych oraz działania wspierające integrację zespołu, dialog społeczny i partycypację pracowniczą.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik rozpoznaje sytuacje wskazujące na mobbing, dyskryminację lub nierówne traktowanie w miejscu pracy.</p>	<p>Poprawnie wskazuje rodzaj zjawiska oraz uzasadnia wybór na podstawie cech i przykładów zachowań.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Ocenia wpływ zachowań niepożądanych na pracownika i funkcjonowanie zespołu.</p> <p>Identyfikuje zachowania ryzykowne w codziennej komunikacji i relacjach służbowych.</p>	<p>Wskazuje skutki dla pracownika (np. obciążenie, spadek poczucia bezpieczeństwa) oraz dla zespołu (np. napięcia, pogorszenie współpracy).</p> <p>Poprawnie rozpoznaje zachowania ryzykowne w przykładach (np. ośmieszanie, izolowanie, presja, mikroagresje).</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Rozróżnia sytuacje o podwyższonym ryzyku eskalacji i wskazuje wczesne sygnały ostrzegawcze w zespole.</p>	<p>Wskazuje sygnały narastania napięć oraz czynniki sprzyjające eskalacji (np. brak informacji, presja, utrwalanie zachowań). Wskazuje sygnały narastania napięć oraz czynniki sprzyjające eskalacji (np. brak informacji, presja, utrwalanie zachowań).</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Stosuje zasady komunikacji szanującej opartej na faktach, intencji i efekcie.</p> <p>Dostosowuje komunikację do pracy hybrydowej i zdalnej (mail, chat, Teams).</p>	<p>Dobiera sformułowania ograniczające ryzyko konfliktu oraz wskazuje elementy komunikatu opartego na faktach.</p> <p>Wskazuje zasady poprawnej komunikacji w kanałach cyfrowych oraz typowe błędy prowadzące do nieporozumień.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Proponuje działania wspierające integrację pracowników i ograniczające ryzyko wykluczenia.</p> <p>Ustala podstawowe zasady współpracy wspierające równe traktowanie w codziennej pracy.</p>	<p>Dobiera działania adekwatne do sytuacji zespołu (np. włączanie nowych i mniej aktywnych osób, ograniczanie podziałów).</p> <p>Wskazuje zasady możliwe do zastosowania w zespole (np. zasady komunikacji, współpracy, przekazywania zadań).</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Dobiera sposób zgłoszenia problemu i nazwania sytuacji w sposób spokojny i profesjonalny.</p>	<p>Wskazuje poprawną strukturę zgłoszenia i elementy opisu sytuacji opartego na faktach.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje zasady dokumentowania zdarzeń z zachowaniem chronologii i języka faktów.	Wskazuje, co dokumentować (np. daty, przebieg, świadkowie, skutki) i jak unikać ocen/interpretacji w opisie.	Test teoretyczny
Wspiera osobę doświadczającą problemu, unikając reakcji utrwalających zjawisko.	Rozpoznaje działania pogłębiające problem (np. milczenie, śmiech, bagatelizowanie) i wskazuje alternatywy.	Test teoretyczny
Prowadzi rozmowę roboczą w sytuacji trudnej z zachowaniem standardów szacunku i współpracy.	Dobiera reakcje komunikacyjne bez eskalacji oraz stosuje doprecyzowanie i neutralny język.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Dobiera działania adekwatne do roli (pracownik/świadek/przełożony/organizacja).	Wskazuje właściwe działania oraz przewiduje skutki różnych reakcji (np. eskalacja, wyciszenie, formalizacja).	Obserwacja w warunkach symulowanych

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 godzina szkoleniowa to 45 min. Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi. Zaplanowane moduły szkoleniowe odbywają się w warunkach odpowiadającym charakterystyce szkolenia.

Dzień 1

Moduł 1: Mobbing i dyskryminacja - definicje oraz granice zachowań

- czym jest mobbing i jakie są jego cechy (uporczywość, długotrwałość, skutki)
- czym jest dyskryminacja i nierówne traktowanie w miejscu pracy
- czym różni się mobbing od konfliktu oraz trudnych sytuacji w relacjach zawodowych

- przykłady zachowań niepożądanych i ich wpływ na pracownika oraz zespół

Moduł 2: Zachowania ryzykowne w codziennej pracy

- publiczne podważanie kompetencji, zawstydzanie i ośmieszanie
- izolowanie pracownika i ograniczanie dostępu do informacji lub zadań
- presja, zastraszanie, nadużycia w komunikacji oraz groźby konsekwencji
- przemoc słowna, pasywna agresja oraz mikroagresje w środowisku pracy

Dzień 2

Moduł 3: Komunikacja w zespole - jak ograniczać napięcia i nieporozumienia

- zasady komunikacji szanującej w miejscu pracy (fakty, intencja, efekt)
- komunikacja w zespołach hybrydowych i zdalnych (mail, chat, Teams)
- błędy komunikacyjne prowadzące do eskalacji konfliktu i poczucia zagrożenia
- podstawowe techniki rozmowy bez ocen i bez naruszania godności pracownika

Moduł 4: Integracja pracowników i współpraca w zespole - działania prewencyjne

- włączanie nowych i mniej aktywnych pracowników do współpracy zespołowej
- ograniczanie faworyzowania, wykluczania oraz tworzenia podziałów w zespole
- budowanie współpracy w zespołach mieszanych (różne role, doświadczenie, style pracy)
- ustalenie prostych zasad współpracy i komunikacji wspierających równe traktowanie

Dzień 3

Moduł 5: Reagowanie pracownika - gdy sytuacja dotyczy mnie

- jak zgłosić problem i nazwać sytuację w sposób spokojny i profesjonalny
- jak stawiać granice w komunikacji służbowej (przykładowe schematy wypowiedzi)
- jak zbierać fakty i dokumentować zdarzenia (informacje podstawowe i chronologia)
- jak zachować profesjonalizm i spokój w sytuacji stresu lub napięcia

Moduł 6: Reagowanie świadka - odpowiedzialne wsparcie bez eskalacji

- jak przerwać sytuację w sposób neutralny i bezpieczny dla zespołu
- jak wesprzeć osobę doświadczającą problemu (bez presji i ocen)
- jakie reakcje utrwalają problem (milczenie, śmiech, bagatelizowanie)
- kiedy i w jaki sposób przekazać informację dalej w organizacji

Dzień 4

Moduł 7: Dialog społeczny i partycypacja pracownicza - rola zespołu

- czym jest dialog społeczny w miejscu pracy i dlaczego wspiera prewencję mobbingu
- jak zgłaszać problemy i usprawienienia w sposób konkretny i oparty na faktach
- jak rozmawiać o różnicach zdań w rozmowach roboczych bez ataku personalnego
- kultura pytań i doprecyzowań jako element współpracy i integracji pracowników

Moduł 8: Warsztat komunikacyjny – ćwiczenia reagowania i rozmów trudnych

- ćwiczenia formułowania komunikatów opartych na faktach (cel, oczekiwanie, termin, odpowiedzialność)
- ćwiczenia reakcji na zachowania niepożądane w sposób spokojny i profesjonalny
- ćwiczenia doprecyzowania i zatrzymywania nieporozumień w komunikacji (mail/chat/rozmowa)
- ćwiczenia rozmowy roboczej przy różnicy zdań: zachowanie szacunku i utrzymanie współpracy

Dzień 5

Moduł 9: Analiza przypadków - ćwiczenie decyzji i dobór reakcji

- analiza sytuacji „granicznych” z perspektywy mobbingu, dyskryminacji i konfliktu
- dobór odpowiedniego działania: pracownik, świadek, przełożony, organizacja
- ocena skutków różnych reakcji (eskalacja, wyciszenie, formalizacja działań)
- utrwalenie komunikacji opartej na faktach w sytuacjach trudnych

Moduł 10: Wdrożenie standardów w organizacji - utrwalenie i walidacja

- utrwalenie zasad reagowania oraz zasad bezpiecznej komunikacji w zespole
- przygotowanie prostych działań wdrożeniowych dla zespołu po szkoleniu (14 dni)
- podsumowanie kompetencji i wskazanie zasad wspierających równe traktowanie w pracy

Walidacja usługi - test teoretyczny online

Opis warunków organizacyjnych dla przeprowadzenia usługi:

- Szkolenie odbywa się zdalnie, na żywo, za pośrednictwem platformy online (Google Meet).
- 1 godzina szkoleniowa = 45 minut. Przerwy nie są wliczane w czas usługi.
- Moduły realizowane są w warunkach dostosowanych do ich charakteru (prezentacje, ćwiczenia, dyskusje).
- Uczestnicy powinni mieć dostęp do stabilnego łącza internetowego, kamery i mikrofonu.
- Na zakończenie całego cyklu przewidziany jest test teoretyczny online (walidacja usługi).
- Warunkiem uczestnictwa jest samodzielne zapisanie się na usługę szkoleniową za pośrednictwem BUR. Minimalna ilość uczestników to 2 osoby.
- Kod dostępu do spotkania online zostanie przekazany uczestnikowi szkolenia nie później niż 1 dzień przed rozpoczęciem usługi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 300,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	210,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	210,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi:

- pliki dokumentów przygotowanych w formacie .doc, .pdf,
- prezentacja multimedialna,
- autorskie materiały szkoleniowe - karty pracy, case study itp

Warunki uczestnictwa

Szkolenie zostanie zrealizowane, jeśli zgłosi się minimalna liczba osób (3).

Informacje dodatkowe

Przepis na podstawie którego stosowane jest zwolnienie od podatku (stawka VAT zw.): Szkolenie jest finansowane w minimum 70% ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535 ze zm.) oraz par. 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 z późn. zm.) ustawy o podatku VAT: art. 113 ust. 1 albo art. 43 ust. 1 pkt 26 lit. a lub lit. b albo art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. a lub lit. b lub lit. c, albo Rozporządzenie MF z 20.12.2013 r. §3 ust. 1 pkt 14);

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

a) platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - **Google Meet** <https://meet.google.com/?hs=197&authuser=0b>) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - przeglądarka internetowa Google Chrome (preferowana), Safari, Opera lub Mozilla Firefox w najnowszych wersjach. Mikrofon, głośnik lub zestaw słuchawkowy

c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: łącze internetowe: min download: 768 Mb/s, min upload: 384 Mb/s.

d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: komputer PC z systemem Operacyjnym Windows 7/8.x/10 (za wyjątkiem Windows 10 S) albo komputer MacBook z systemem Mac OS X 10.5 lub wyższy.

e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line: link jest ważny od pół godziny przed rozpoczęciem usługi do momentu jej zakończenia

Kontakt



AGNIESZKA WOJTOWICZ-CHAŁUPA

E-mail a.wojtowicz-chalupa@wp.pl

Telefon (+48) 664 028 879