



DARTRADE Daria  
Wrukowska

★★★★★ 5,0 / 5  
622 oceny

## Nowoczesne zarządzanie zespołem - równe traktowanie, przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji

Numer usługi 2026/02/08/123645/3315881

- 📍 Warszawa
- 🏢 Usługa szkoleniowa
- 📅 mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
- 🕒 26:00 h
- 📅 25.05.2026 do 27.05.2026

4 000,00 PLN brutto  
4 000,00 PLN netto  
153,85 PLN brutto/h  
153,85 PLN netto/h  
284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie skierowane jest do kadry zarządzającej, menedżerów, liderów zespołów, pracowników działów HR i kadr oraz osób reprezentujących pracodawcę, odpowiedzialnych za zarządzanie zespołem, politykę personalną i przestrzeganie zasad równego traktowania w miejscu pracy.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	20
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
<b>Liczba godzin usługi</b>	26
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił rozpoznawać mobbing oraz odróżniać go od dyskryminacji i molestowania, znać obowiązujące przepisy prawa oraz właściwe procedury postępowania. Zdobędzie także umiejętności wspierania kultury organizacyjnej opartej na szacunku i równym traktowaniu.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozumie pojęcia mobbingu, dyskryminacji, molestowania i molestowania seksualnego oraz potrafi odróżnić je od konfliktu i sporu w środowisku pracy.	Uczestnik potrafi trafnie identyfikować zachowania niepożądane oraz odróżniać je od sytuacji, które nie kwalifikują się jako mobbing.	Wywiad swobodny
Uczestnik rozumie znaczenie kultury organizacyjnej opartej na dialogu, szacunku i partycypacji pracowniczej w zapobieganiu mobbingowi.	Uczestnik potrafi wymienić i opisać elementy kultury organizacyjnej, które wspierają zapobieganie zachowaniom niepożądanym.	Wywiad swobodny
<p>Uczestnik zna rolę języka i sposobów komunikacji w tworzeniu konfliktów, dyskryminacji oraz mobbingu w środowisku pracy.</p> <p>Uczestnik rozumie role uczestników działań niepożądanych w organizacji oraz skutki mobbingu dla pracowników i organizacji.</p>	<p>Uczestnik potrafi zidentyfikować i zrozumieć różne formy zachowań komunikacyjnych, które mogą przyczyniać się do narastania konfliktów lub występowania niepożądanych sytuacji w miejscu pracy, takich jak mobbing czy dyskryminacja. Dzięki temu jest w stanie świadomie reagować, minimalizując ryzyko eskalacji negatywnych zachowań i wspierając tworzenie zdrowego środowiska zawodowego.</p> <p>Uczestnik potrafi określić role sprawcy, ofiary oraz świadków mobbingu, a także przedstawić skutki tych zachowań zarówno dla osób zaangażowanych, jak i dla całej organizacji.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>

## Cel biznesowy

Cel biznesowy szkolenia jest podniesienie świadomości oraz kompetencji uczestników w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy. Szkolenie ma na celu wykształcenie umiejętności skutecznej identyfikacji zachowań mobbingowych, wdrażania odpowiednich procedur interwencyjnych oraz promowania kultury szacunku i współpracy, co przyczynia się do poprawy atmosfery pracy, zwiększenia efektywności zespołów oraz stabilności zatrudnienia.

Uświadomienie pracownikom praw i obowiązków, promowanie postaw wspierających integrację, wzmacnianie bezpiecznego środowiska pracy - to główne cele biznesowe.

## Efekt usługi

Program szkoleniowy jest ściśle powiązany z realizacją priorytetów Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS), koncentrując się na podnoszeniu świadomości pracowników dotyczącej równego traktowania oraz ochrony przed mobbingiem w miejscu pracy. Dzięki temu uczestnicy szkolenia zyskują wiedzę i umiejętności niezbędne do identyfikowania, zapobiegania oraz skutecznego reagowania na zachowania niepożądane, co sprzyja budowaniu zdrowego i bezpiecznego środowiska pracy.

## Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

**Test wiedzy** - uczestnicy rozwiązują test obejmujący pytania dotyczące definicji mobbingu, dyskryminacji, procedur zgłaszania oraz zasad przeciwdziałania zachowaniom niepożądanym w miejscu pracy.

**Studium przypadku** - uczestnicy analizują opisane sytuacje związane z mobbingiem i identyfikują właściwe działania zapobiegawcze i interwencyjne.

**Dyskusja grupowa / warsztat** - podczas ćwiczeń praktycznych uczestnicy prezentują swoje propozycje rozwiązań konfliktów i sytuacji mobbingowych, wykazując się zrozumieniem zasad komunikacji i współpracy.

**Ankieta samooceny** - uczestnicy oceniają swoją wiedzę i umiejętności w zakresie rozpoznawania oraz przeciwdziałania mobbingowi po zakończeniu szkolenia.

# 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

Terminy zajęć są elastyczne - szkolenie może odbywać się w trybie stacjonarnym lub online. Harmonogram ustalany jest po zakończeniu zapisów i dostosowywany do dostępności grupy.

## Moduł 1: Mobbing i inne niepożądane zachowania w pracy

- Co to są mobbing, dyskryminacja, molestowanie i molestowanie seksualne – definicje i rodzaje
- Jak odróżnić mobbing od zwykłego konfliktu czy sporu
- Przykłady sytuacji, które nie są mobbingiem
- Praktyczne przykłady zachowań mogących wskazywać na problemy w pracy
- Jak na podstawie przykładów rozpoznać, czy to dyskryminacja, molestowanie czy mobbing
- Aktualne zmiany prawne i statystyki dotyczące mobbingu w Polsce

## Moduł 2: Praktyczne aspekty mobbingu – kto uczestniczy i jakie są skutki

- „Trójkąt mobbingu”: ofiara, sprawca i świadkowie – ich role i zachowania
- Rola świadków i ich wpływ na sytuację
- Jak mobbing wpływa na pracowników, menedżerów i całą firmę
- Korzyści ze stworzenia kultury dialogu i minimalizowania ryzyka mobbingu

## Moduł 3: Jak zapobiegać mobbingowi i reagować na sygnały

- Co mogą zrobić menedżerowie, pracownicy i zespoły, by zapobiegać mobbingowi
- Znaczenie dobrej komunikacji i współpracy między zespołami jako sposób na unikanie mobbingu i konfliktów

## Moduł 4: Reagowanie na mobbing

- Jak reagować, gdy podejrzewamy mobbing – z perspektywy osoby doświadczającej i obserwatora

- Jak zgłaszać mobbing i jakie są obowiązki pracodawcy oraz menedżerów
- Co się dzieje po zgłoszeniu mobbingu – kolejne kroki

#### Moduł 5: Od słowa do mobbingu – siła komunikacji

- Jak jedno słowo lub zachowanie może wywołać nieporozumienia i prowadzić do mobbingu lub dyskryminacji
- Na co zwracać uwagę w codziennej komunikacji, aby nie ranić innych
- Odpowiedzialność za sposób komunikacji jako klucz do zapobiegania konfliktom

#### Moduł 6: Budowanie kultury dialogu i współpracy w firmie

- Jakie warunki i zachowania pomagają zapobiegać mobbingowi – odpowiedzialność każdego pracownika i lidera
- Rola otwartości, szacunku i zaufania w kulturze organizacyjnej nastawionej na dialog
- Jak prowadzić spotkania, dawać informacje zwrotne i budować współpracę opartą na partnerstwie

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 3

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>1 z 3</b> Moduł 1: Mobbing i inne niepożądane zachowania w pracy, Moduł 2: Praktyczne aspekty mobbingu - kto uczestniczy i jakie są skutki	TOMASZ PIELICHOWSKI	25-05-2026	08:00	17:00	09:00	Tak
<b>2 z 3</b> Moduł 3: Jak zapobiegać mobbingowi i reagować na sygnały, Moduł 4: Reagowanie na mobbing	TOMASZ PIELICHOWSKI	26-05-2026	08:00	17:00	09:00	Tak
<b>3 z 3</b> Moduł 5: Od słowa do mobbingu - siła komunikacji, Moduł 6: Budowanie kultury dialogu i współpracy w firmie	TOMASZ PIELICHOWSKI	27-05-2026	08:00	16:00	08:00	Nie

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	153,85 PLN
Koszt osobogodziny netto	153,85 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### TOMASZ PIELICHOWSKI

Tomasz Pielichowski – Trener biznesu, psycholog.

Od 2007 roku prowadzi szkolenia m. in. z zakresu: zarządzania zespołem, komunikacji, negocjacji, sprzedaży, obsługi klienta, kreatywności, budowania zespołów. Do tej pory zrealizował ponad 7 100 godzin szkoleń.

Absolwent Szkoły Trenerów Zarządzania (Stowarzyszenie Konsultantów i Trenerów Zarządzania MATRIK), psycholog - Uniwersytet Jagielloński, mgr - Akademia Ekonomiczna w Krakowie, Certyfikat oraz licencja: Master Praktyk Programowania Neurolingwistycznego (Stowarzyszenie Trenerów NLP w Polsce oraz Małopolski Instytut NLP).

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Przed szkoleniem uczestnicy otrzymają materiały dydaktyczne w formie elektronicznej, takie jak pliki PDF, prezentacje czy arkusze informacyjne. Materiały te zostaną przesłane wcześniej, aby umożliwić zapoznanie się z tematyką przed rozpoczęciem zajęć. Dzięki temu uczestnicy łatwiej zrozumieją omawiane zagadnienia, będą mogli aktywniej uczestniczyć w szkoleniu, przygotować pytania oraz mieć dostęp do materiałów również po jego zakończeniu.

### Warunki uczestnictwa

Dobra znajomość obsługi komputera oraz gotowość do dalszego rozwoju i nauki. Wymagany status osoby zatrudnionej w firmie.

### Informacje dodatkowe

Kluczowe elementy organizacyjne oraz etapy uczestnictwa w kursie

Test wstępny - krótka diagnoza wiedzy uczestników na początek, pozwalająca dostosować szkolenie.

Prezentacje na żywo - interaktywne sesje z trenerem, omówienie kluczowych tematów i odpowiedzi na pytania.

Zadania praktyczne - ćwiczenia związane ze szkoleniem, oceniane przez prowadzącego.

Egzamin końcowy - test sprawdzający zdobyte umiejętności po zakończeniu szkolenia.

## Warunki techniczne

Warunki techniczne udziału w szkoleniu:

1. Sala konferencyjna, salka szkoleniowe, inna przestrzeń do spotkania
2. Wymagany komputer/laptop lub inne urządzenie z kamerą i mikrofonem ( szkolenie na żywo w trybie online)
3. Zalecane łącze internetowe.
4. Do obsługi szkolenia potrzebna jest przeglądarka Mozilla Firefox lub Google Chrome.
5. Aktywne konto Zoom (możliwość utworzenia bezpłatnego konta).
6. Dźwięk i słuchawki: Zalecane użycie słuchawek z mikrofonem dla lepszej jakości dźwięku. Sprawdzenie działania dźwięku przed rozpoczęciem szkolenia.

## Adres

Warszawa 45

00-844 Warszawa

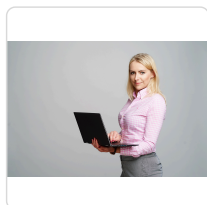
woj. mazowieckie

Centra konferencyjne i kongresowe, hotele z zapleczem konferencyjnym

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**DARIA WRUKOWSKA**

**E-mail** [dariawruckowska@gmail.com](mailto:dariawruckowska@gmail.com)

**Telefon** (+48) 667 308 211