



DARTRADE Daria
Wrukowska

★★★★★ 5,0 / 5
622 oceny

„Skuteczny zespół - Przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi oraz partycypacja i integracja w miejscu pracy”

Numer usługi 2026/02/08/123645/3315950

- 📍 Szczecin
- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📅 mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
- 🕒 26:00 h
- 📅 28.05.2026 do 30.05.2026

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

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	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.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	27-05-2026
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	26
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	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
Uczestnik zna rolę języka i sposobów komunikacji w tworzeniu konfliktów, dyskryminacji oraz mobbingu w środowisku pracy.	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.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik rozumie role uczestników działań niepożądanych w organizacji oraz skutki mobbingu dla pracowników i organizacji.	Uczestnik potrafi określić role sprawcy, ofiary oraz świadków mobbingu, a także przedstawia skutki tych zachowań zarówno dla osób zaangażowanych, jak i dla całej organizacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych

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 rozwiążą 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: PRZECIWDZIAŁANIE DYSKRYMINACJI I MOBBINGOWI

Dyskryminacja, mobbing, molestowanie – rozróżnienie pojęć.

Mobbing – przykładowe zachowania, skala zjawiska

Cechy charakterystyczne dla mobbera i ofiary

Charakterystyka pojęcia dyskryminacji

Mobbing i dyskryminacja a prawo pracy

Molestowanie a molestowanie seksualne

Przeciwdziałanie w praktyce

MODUŁ 2: PARTYCYPACJA PRACOWNICZA I INTEGRACJA - WPROWADZENIE

Formy partycypacji pracowniczej

Charakterystyka pokoleń na rynku pracy

Etapy budowania zespołu

Model pięciu dysfunkcji pracy zespołowej

Role w zespole

Budowanie relacji w zespole

Współpraca międzypokoleniowa

Metody podejmowania decyzji w zespole

MODUŁ 3: KOMUNIKACJA W ZESPOLE

Aktywne słuchanie oraz parafrazowanie

Zasady udzielania informacji oraz informacji zwrotnej

Techniki lingwistyczne

Trening technik komunikacyjnych w trudnych sytuacjach (GRA komunikacyjna: „Prosto z mostu”)

MODUŁ 4: ORGANIZOWANIE PRACY ZESPOŁU

Zasady organizowania spotkań

Zasady współpracy

Konstruktywne oraz destruktywne zachowania

Metody kreatywnego rozwiązywania problemów

MODUŁ 5: ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW

Definicja oraz źródła konfliktów

Detektory konfliktu oraz fazy konfliktu

Rozwiązywanie konfliktów i trudnych sytuacji – wskazówki ogólne

Sposoby efektywnego rozwiązywania konfliktów

Gra szkoleniowa „KLAPEX”

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 3

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<div style="background-color: #c00000; color: white; padding: 2px; display: inline-block; border-radius: 3px;">1 z 3</div> PRZECIWDZIAŁANIE DYSKRYMINACJI I MOBBINGOWI – PARTYCYPACJA PRACOWNICZA I INTEGRACJA – WPROWADZENIE	TOMASZ PIELICHOWSKI	28-05-2026	08:00	17:00	09:00	Tak
<div style="background-color: #c00000; color: white; padding: 2px; display: inline-block; border-radius: 3px;">2 z 3</div> KOMUNIKACJA W ZESPOLE, ORGANIZOWANIE PRACY ZESPOŁU	TOMASZ PIELICHOWSKI	29-05-2026	08:00	17:00	09:00	Tak
<div style="background-color: #c00000; color: white; padding: 2px; display: inline-block; border-radius: 3px;">3 z 3</div> ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW	TOMASZ PIELICHOWSKI	30-05-2026	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 internetoweari.
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

Szczecin 17/17

71-424 Szczecin

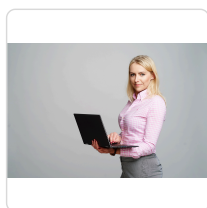
woj. zachodniopomorskie

Centra konferencyjne i kongresowe, hotele z zapleczem konferencyjnym. Biurowce.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



DARIA WRUKOWSKA

E-mail dariawruckowska@gmail.com

Telefon (+48) 667 308 211