



Girlandia Agnieszka  
Stempień

★★★★★ 5,0 / 5

26 ocen

## Rozwój skutecznego zarządzania i komunikacji w organizacji z wykorzystaniem zasad przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz budowania dialogu społecznego i integracji pracowników

Numer usługi 2026/03/09/176984/3390199

📍 Olsztyn

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 40:00 h

📅 15.05.2026 do 24.05.2026

9 200,00 PLN brutto

9 200,00 PLN netto

230,00 PLN brutto/h

230,00 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- właścicieli firm i pracodawców
- kadry zarządzającej (menedżerów, kierowników zespołów)
- specjalistów HR
- pracowników działów administracyjnych
- pracowników różnych działów organizacji, którzy współpracują w zespołach

### Minimalna liczba uczestników

10

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

14-05-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

40

### 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 pracodawców i pracowników w zakresie efektywnego zarządzania relacjami w miejscu pracy, poprawy komunikacji wewnętrznej oraz budowania bezpiecznego i sprzyjającego współpracy środowiska pracy.

Uczestnicy zdobędą wiedzę i umiejętności pozwalające rozpoznawać oraz przeciwdziałać zjawiskom mobbingu i dyskryminacji, rozwijać dialog społeczny w organizacji oraz wzmocnić partycypację pracowników w procesach organizacyjnych. Szkolenie wspiera również budowanie

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą z zakresu mobbingu i dyskryminacji w środowisku pracy.	wyjaśnia pojęcia mobbingu i dyskryminacji w środowisku pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela różne formy niepożądanych zachowań w organizacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	omawia skutki społeczne, psychologiczne i prawne mobbingu oraz dyskryminacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	opisuje znaczenie dialogu społecznego i partycypacji pracowniczej w organizacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje zachowania mogące wskazywać na mobbing lub dyskryminację w miejscu pracy.	rozpoznaje przykłady zachowań o charakterze mobbingu lub dyskryminacji	Analiza dowodów i deklaracji
	analizuje sytuacje konfliktowe w środowisku pracy	Analiza dowodów i deklaracji
	wskazuje różnice pomiędzy konfliktem interpersonalnym a mobbingiem	Analiza dowodów i deklaracji
Stosuje zasady skutecznej komunikacji w relacjach zawodowych	stosuje zasady komunikacji opartej na szacunku i otwartości	Analiza dowodów i deklaracji
	reaguje na sytuacje konfliktowe i niepożądane zachowania w miejscu pracy	Analiza dowodów i deklaracji
	proponuje sposoby konstruktywnego rozwiązywania konfliktów	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Proponuje działania profilaktyczne ograniczające ryzyko występowania mobbingu i dyskryminacji	wskazuje działania organizacyjne zapobiegające mobbingowi	Analiza dowodów i deklaracji
	opisuje znaczenie polityk antymobbingowych w organizacji	Analiza dowodów i deklaracji
	proponuje rozwiązania wspierające kulturę organizacyjną opartą na szacunku i równości	Analiza dowodów i deklaracji
Wykazuje odpowiedzialność za budowanie bezpiecznego środowiska pracy	wspiera kulturę organizacyjną opartą na szacunku i równości	Analiza dowodów i deklaracji
	angażuje się w działania sprzyjające integracji zespołu	Analiza dowodów i deklaracji
	uczestniczy w dialogu organizacyjnym i współpracy w zespole	Analiza dowodów i deklaracji

## 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 ma na celu rozwój kompetencji pracodawców i pracowników w zakresie rozpoznawania niepożądanych zachowań w miejscu pracy, właściwego reagowania na sytuacje konfliktowe oraz budowania kultury organizacyjnej opartej na dialogu, współpracy i integracji zespołu.

Szkolenie obejmuje następujące zagadnienia:

## **1. Komunikacja w organizacji i zarządzanie relacjami w zespole**

- podstawy komunikacji interpersonalnej,
- bariery komunikacyjne w miejscu pracy,
- style komunikacji i ich wpływ na współpracę,
- budowanie zaufania i otwartej komunikacji w zespole.

## **2. Mobbing i dyskryminacja w miejscu pracy**

- definicja i charakterystyka mobbingu,
- formy i mechanizmy mobbingu,
- różnice między konfliktem a mobbingiem,
- przykłady zachowań dyskryminacyjnych w środowisku pracy.

## **3. Skutki mobbingu i dyskryminacji**

- konsekwencje psychologiczne i społeczne dla pracowników,
- wpływ zjawisk niepożądanych na funkcjonowanie zespołu,
- skutki prawne dla organizacji i pracodawcy.

## **4. Reagowanie i zapobieganie niepożądanym zachowaniom**

- procedury reagowania na przypadki mobbingu,
- zasady prowadzenia rozmów interwencyjnych,
- działania profilaktyczne w organizacji,
- mediacje i rozwiązywanie konfliktów.

## **5. Dialog społeczny i partycypacja pracownicza**

- znaczenie dialogu w organizacji,
- narzędzia angażowania pracowników w procesy decyzyjne,
- budowanie kultury współpracy i wzajemnego szacunku.

## **6. Budowanie bezpiecznego i integrującego środowiska pracy**

- kultura organizacyjna sprzyjająca integracji,
- zarządzanie różnorodnością,
- działania wzmacniające współpracę w zespole,
- dobre praktyki budowania środowiska pracy opartego na równości i integracji.

Program szkolenia przewiduje 40 godzin dydaktycznych zajęć szkoleniowych (część teoretyczna i praktyczna) oraz 1 godzinę dydaktyczną przeznaczoną na walidację efektów uczenia się. Zajęcia obejmują zarówno przekazanie wiedzy teoretycznej, jak i ćwiczenia praktyczne rozwijające umiejętności uczestników w zakresie komunikacji w organizacji, rozpoznawania i przeciwdziałania mobbingowi oraz dyskryminacji, a także budowania dialogu społecznego i integracji pracowników.

Część teoretyczna obejmuje zagadnienia dotyczące m.in. podstaw komunikacji interpersonalnej, definicji i form mobbingu oraz dyskryminacji, skutków społecznych i prawnych tych zjawisk oraz zasad budowania kultury organizacyjnej opartej na szacunku i współpracy. Część praktyczna obejmuje ćwiczenia warsztatowe, analizę studium przypadku, symulacje sytuacji zawodowych oraz pracę indywidualną i zespołową, które umożliwiają rozwijanie umiejętności reagowania na sytuacje problemowe oraz stosowania narzędzi wspierających współpracę w zespole.

Podczas szkolenia przewidziane są przerwy organizacyjne, które nie są wliczane do czasu trwania usługi szkoleniowej.

### **Walidacja**

Walidacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona po zakończeniu części dydaktycznej usługi z zachowaniem rozdzielności procesu kształcenia i walidacji. Proces walidacji obejmuje indywidualną weryfikację osiągnięcia efektów uczenia się przez uczestników z zastosowaniem następujących metod: test wiedzy teoretycznej obejmujący zagadnienia poruszane podczas szkolenia oraz analizę dowodów i deklaracji, w tym wykonanych zadań praktycznych oraz samooceny uczestników.

Podczas zajęć praktycznych uczestnicy pracują indywidualnie oraz w grupach nad analizą przykładów sytuacji zawodowych związanych z komunikacją w organizacji, zarządzaniem relacjami w zespole, przeciwdziałaniem mobbingowi i dyskryminacji oraz budowaniem dialogu społecznego. W trakcie szkolenia stosowane są różnorodne metody dydaktyczne, m.in.: pogadanka, burza mózgów, analiza studium przypadku, dyskusja moderowana, praca w parach, praca indywidualna, praca zespołowa oraz ćwiczenia rozwijające kompetencje komunikacyjne i społeczne.

Organizator zapewnia odpowiednie warunki do realizacji szkolenia, w tym salę szkoleniową wyposażoną w niezbędny sprzęt dydaktyczny, m.in. komputer, projektor multimedialny, ekran, flipchart oraz materiały szkoleniowe dla uczestników. Podczas szkolenia wykorzystywane będą również przygotowane materiały do ćwiczeń praktycznych, scenariusze sytuacji zawodowych oraz narzędzia wspierające analizę i rozwiązywanie problemów w obszarze komunikacji, współpracy zespołowej oraz przeciwdziałania niepożądanym zachowaniom w miejscu pracy.

## 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	9 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	9 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	230,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	230,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały niezbędne do realizacji szkolenia zapewnia organizator. W trakcie szkolenia uczestnicy będą korzystać z materiałów dydaktycznych oraz narzędzi wspierających proces uczenia się, takich jak prezentacje multimedialne, studia przypadków, scenariusze sytuacji zawodowych, karty pracy oraz materiały do ćwiczeń zespołowych i indywidualnych.

Podczas zajęć wykorzystywany będzie także sprzęt szkoleniowy, w tym m.in. komputer, projektor multimedialny, ekran, flipchart, markery oraz inne pomoce dydaktyczne umożliwiające realizację części warsztatowej szkolenia.

Każdy uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe w formie skryptu zawierającego najważniejsze treści omawiane podczas szkolenia oraz miejsce na notatki, a także długopis do sporządzania własnych zapisków.

W przypadku zgłoszenia się na usługę osoby z niepełnosprawnością, organizator zapewni dostosowanie formy realizacji szkolenia do jej potrzeb, w szczególności w zakresie organizacji przestrzeni szkoleniowej, dostępności materiałów dydaktycznych oraz sposobu prowadzenia zajęć.

## Warunki uczestnictwa

W przypadku szkoleń dofinansowanych warunkiem uczestnictwa w szkoleniach jest założenie przez Uczestnika konta w Bazie Usług Rozwojowych oraz spełnienie warunków, które są przedstawione przez danego Operatora, do którego składane są dokumenty o dofinansowanie do usługi rozwojowej.

## Informacje dodatkowe

Warunkiem ukończenia szkolenia (a zarazem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu) jest frekwencja na poziomie minimum 80%.

Dostawca usługi codziennie prowadzi listę obecności.

## Adres

Olsztyn 30  
10-672 Olsztyn  
woj. warmińsko-mazurskie

Adres:  
10-672 Olsztyn  
ul. Elbląska 30

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

## Kontakt



**AGNIESZKA STEMPIEŃ**

**E-mail** [agnieszkastempien85@gmail.com](mailto:agnieszkastempien85@gmail.com)

**Telefon** (+48) 501 705 890