



Skuteczne zarządzanie i komunikacja w organizacji – budowanie bezpiecznego środowiska pracy bez mobbingu i dyskryminacji

Numer usługi 2026/03/09/176984/3390839

4 900,00 PLN brutto
4 900,00 PLN netto
245,00 PLN brutto/h
245,00 PLN netto/h
284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

Girlandia Agnieszka
Stempień

★★★★★ 5,0 / 5

26 ocen

📍 Olsztyn

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 20:00 h

📅 23.05.2026 do 24.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie skierowane jest do:</p> <ul style="list-style-type: none">• właścicieli firm i pracodawców,• kadry zarządzającej i menedżerów,• specjalistów HR,• pracowników działów administracyjnych,• pracowników różnych działów organizacji pracujących w zespołach. <p>Usługa dedykowana jest osobom odpowiedzialnym za zarządzanie zespołami, kształtowanie relacji w miejscu pracy oraz rozwijanie kultury organizacyjnej opartej na szacunku, dialogu i współpracy.</p>
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	22-05-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	20
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 skutecznej komunikacji w organizacji, budowania konstruktywnych relacji w zespołach oraz tworzenia bezpiecznego środowiska pracy sprzyjającego współpracy i wzajemnemu szacunkowi. Szkolenie ma na celu wzmocnienie umiejętności zarządzania relacjami zawodowymi oraz rozwijanie postaw wspierających kulturę organizacyjną opartą na dialogu i odpowiedzialności.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą z zakresu komunikacji w organizacji oraz budowania relacji w zespole	wyjaśnia podstawowe pojęcia związane z komunikacją interpersonalną w środowisku pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje najczęstsze bariery komunikacyjne występujące w organizacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	charakteryzuje style komunikacji i ich wpływ na współpracę w zespole	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	opisuje znaczenie otwartej komunikacji i zaufania w relacjach zawodowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zjawiska mobbingu i dyskryminacji w miejscu pracy	wyjaśnia pojęcie mobbingu i dyskryminacji w środowisku pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje formy i mechanizmy mobbingu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela konflikt pracowniczy od mobbingu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Omawia skutki mobbingu i dyskryminacji dla pracowników i organizacji	identyfikuje przykłady zachowań dyskryminacyjnych w organizacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	opisuje konsekwencje psychologiczne i społeczne dla pracowników	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje wpływ niepożądanych zachowań na funkcjonowanie zespołu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	omawia skutki organizacyjne i wizerunkowe dla pracodawcy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje podstawowe konsekwencje prawne dla organizacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Reaguje na sytuacje konfliktowe oraz niepożądane zachowania w miejscu pracy	analizuje sytuacje konfliktowe występujące w organizacji	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	dobiera odpowiednie sposoby reagowania na konflikty w zespole	Analiza dowodów i deklaracji
	opisuje zasady prowadzenia rozmów interwencyjnych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje procedury reagowania na przypadki mobbingu w organizacji	Analiza dowodów i deklaracji
Stosuje zasady skutecznej komunikacji i mediacji w relacjach zawodowych	stosuje zasady komunikacji opartej na szacunku i otwartości	Obserwacja w warunkach symulowanych
	proponuje sposoby rozwiązywania konfliktów w zespole	Analiza dowodów i deklaracji
	wskazuje metody prowadzenia mediacji w miejscu pracy	Analiza dowodów i deklaracji
	dobiera narzędzia wspierające konstruktywną komunikację	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Wspiera dialog społeczny i partycypację pracowników w organizacji	wyjaśnia znaczenie dialogu społecznego w organizacji	Analiza dowodów i deklaracji
	wskazuje narzędzia angażowania pracowników w procesy decyzyjne	Analiza dowodów i deklaracji
	proponuje działania wzmacniające współpracę w zespole	Analiza dowodów i deklaracji
	opisuje rolę komunikacji w budowaniu relacji między pracownikami a kadrą zarządzającą	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

Program szkolenia obejmuje kluczowe zagadnienia związane z efektywną komunikacją w organizacji, zarządzaniem relacjami w zespole oraz przeciwdziałaniem mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy. Zajęcia łączą część teoretyczną z praktycznymi ćwiczeniami warsztatowymi, co umożliwi uczestnikom zdobycie wiedzy oraz rozwinięcie umiejętności przydatnych w codziennej pracy zawodowej.

Program szkolenia przewiduje 20 godzin dydaktycznych zajęć (teoria – 6 godz., praktyka – 13 godz.) oraz 1 godzinę dydaktyczną walidacji efektów uczenia się. W trakcie szkolenia uczestnicy biorą udział w ćwiczeniach praktycznych, analizie studiów przypadku, symulacjach sytuacji zawodowych oraz dyskusjach moderowanych, które pozwalają na rozwijanie umiejętności komunikacyjnych, rozwiązywania konfliktów oraz budowania bezpiecznego środowiska pracy.

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

1. Komunikacja w organizacji i budowanie relacji w zespole (4 h)

- podstawy komunikacji interpersonalnej w środowisku pracy,
- style komunikacji i ich wpływ na współpracę w zespole,
- najczęstsze bariery komunikacyjne w organizacji,
- znaczenie otwartej komunikacji w budowaniu relacji zawodowych,
- budowanie zaufania i odpowiedzialności w zespole.

2. Mobbing i dyskryminacja w miejscu pracy – identyfikacja zjawiska (4 h)

- definicja i charakterystyka mobbingu w środowisku pracy,
- mechanizmy oraz formy mobbingu,
- różnice między konfliktem pracowniczym a mobbingiem,
- przykłady zachowań dyskryminacyjnych w organizacji,
- czynniki sprzyjające występowaniu niepożądanych zachowań w miejscu pracy.

3. Skutki mobbingu i dyskryminacji dla pracowników i organizacji (3 h)

- konsekwencje psychologiczne i społeczne dla pracowników,
- wpływ niepożądanych zachowań na atmosferę i efektywność pracy zespołu,
- skutki organizacyjne i wizerunkowe dla pracodawcy,
- podstawowe aspekty prawne związane z mobbingiem i dyskryminacją.

4. Reagowanie na konflikty i niepożądane zachowania w pracy (4 h)

- zasady reagowania na sytuacje konfliktowe w zespole,
- prowadzenie rozmów interwencyjnych i wspierających,
- mediacje jako narzędzie rozwiązywania sporów,
- procedury przeciwdziałania mobbingowi w organizacji,
- działania profilaktyczne ograniczające ryzyko występowania mobbingu.

5. Dialog społeczny i partycypacja pracowników w organizacji (2 h)

- znaczenie dialogu społecznego w miejscu pracy,

- narzędzia angażowania pracowników w procesy decyzyjne,
- rola komunikacji w budowaniu współpracy i zaufania,
- dobre praktyki wspierające kulturę dialogu w organizacji.

6. Budowanie bezpiecznego i integrującego środowiska pracy (3 h)

- kultura organizacyjna oparta na szacunku i równości,
- zarządzanie różnorodnością w zespołach,
- działania wzmacniające integrację pracowników,
- dobre praktyki wspierające współpracę i poczucie bezpieczeństwa w miejscu pracy.

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 teoretyczny oraz analiza dowodów i deklaracji, obserwacja w warunkach symulowanych.

Podczas zajęć warsztatowych uczestnicy pracują indywidualnie oraz w małych grupach, realizując zadania praktyczne związane z analizą sytuacji zawodowych, rozwiązywaniem konfliktów w miejscu pracy oraz doskonaleniem umiejętności komunikacyjnych. Metody stosowane podczas zajęć obejmują: mini wykład, moderowaną dyskusję, burzę mózgów, analizę studium przypadku, symulacje sytuacji zawodowych, pracę w parach oraz pracę indywidualną.

Organizator zapewnia odpowiednio przygotowaną salę szkoleniową wyposażoną w sprzęt niezbędny do realizacji zajęć dydaktycznych, w tym stanowiska do pracy warsztatowej, materiały szkoleniowe, prezentacje multimedialne oraz narzędzia wspierające prowadzenie ćwiczeń i analizę przykładów sytuacji z praktyki zawodowej.

Podczas szkolenia uczestnicy będą korzystać z przygotowanych materiałów dydaktycznych, scenariuszy ćwiczeń oraz studiów przypadku, które umożliwią praktyczne przećwiczenie zagadnień związanych z komunikacją w organizacji, rozwiązywaniem konfliktów, przeciwdziałaniem mobbingowi i dyskryminacji oraz budowaniem bezpiecznego środowiska pracy opartego na dialogu i współpracy.

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	4 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	245,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały niezbędne do realizacji szkolenia zapewnia organizator. W trakcie zajęć uczestnicy korzystają z przygotowanych materiałów dydaktycznych oraz narzędzi wspierających realizację części warsztatowej, w tym materiałów szkoleniowych, prezentacji multimedialnych, scenariuszy ćwiczeń oraz studiów przypadku odnoszących się do sytuacji występujących w środowisku pracy.

Podczas szkolenia wykorzystywane są również materiały pomocnicze do pracy warsztatowej, takie jak karty pracy, arkusze do analizy sytuacji zawodowych, przykładowe procedury organizacyjne, materiały do ćwiczeń z zakresu komunikacji, rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy.

Każdy uczestnik w ramach materiałów merytorycznych otrzyma skrypt szkoleniowy zawierający najważniejsze zagadnienia omawiane podczas zajęć wraz z miejscem na notatki oraz długopis.

W przypadku zgłoszenia się na usługę osoby z niepełnosprawnościami organizator zapewni dostosowanie szkolenia do jej indywidualnych potrzeb, w szczególności w zakresie organizacji przestrzeni szkoleniowej, formy przekazywania materiałów dydaktycznych oraz sposobu prowadzenia zajęć, tak aby umożliwić pełny i komfortowy udział w szkoleniu.

Warunki uczestnictwa

W przypadku szkoleń realizowanych z dofinansowaniem warunkiem uczestnictwa w usłudze jest założenie przez uczestnika indywidualnego konta w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) oraz zapisanie się na wybraną usługę za pośrednictwem platformy.

Dodatkowo uczestnik zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych przez Operatora odpowiedzialnego za przyznanie dofinansowania, do którego składane są dokumenty związane z uzyskaniem wsparcia finansowego na realizację usługi rozwojowej. Warunki te mogą obejmować m.in. złożenie odpowiednich formularzy, podpisanie wymaganych oświadczeń oraz spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych wskazanych w regulaminie projektu.

Udział w szkoleniu w ramach dofinansowania możliwy jest po uzyskaniu potwierdzenia przyznania wsparcia przez właściwego Operatora oraz dokonaniu zapisu na usługę w Bazie Usług Rozwojowych.

Informacje dodatkowe

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

Dostawca usługi codziennie prowadzi listę obecności.

Adres

ul. Elbląska 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

Telefon (+48) 501 705 890