



## Odpowiedzialna komunikacja i współpraca – skuteczne przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w organizacji- kurs

Numer usługi 2026/03/12/21308/3400120

4 120,50 PLN brutto  
3 350,00 PLN netto  
171,69 PLN brutto/h  
139,58 PLN netto/h  
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

AKADEMIA  
KSZTAŁCENIA  
KADR SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★☆ 4,4 / 5

1 245 ocen

📍 Kołobrzeg

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 24:00 h

📅 01.07.2026 do 03.07.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Grupa docelowa usługi

Kurs skierowany jest do wszystkich pracowników organizacji, niezależnie od zajmowanego stanowiska, branży czy wielkości firmy – zarówno do osób na stanowiskach wykonawczych, specjalistycznych, jak i do kadry menedżerskiej oraz zarządzającej. Program jest szczególnie wartościowy dla:

1. przedsiębiorców oraz kadry zarządzającej wszystkich szczebli,
2. menedżerów i liderów zespołów odpowiedzialnych za atmosferę i kulturę pracy,
3. pracowników działów HR oraz osób zajmujących się polityką personalną,
4. pracowników komórek odpowiedzialnych za organizację i kontrolę wewnętrzną,
5. pełnomocników pracodawcy ds. mobbingu i dyskryminacji,
6. przedstawicieli związków zawodowych i innych organizacji społecznych w firmie,
7. wszystkich pracowników, którzy chcą lepiej rozumieć swoje prawa i obowiązki oraz współpracować z innymi w sposób odpowiedzialny.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

30

### Data zakończenia rekrutacji

30-06-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

# Cel

## Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do samodzielnego rozpoznawania i odróżniania zachowań niepożądanych w miejscu pracy, skutecznego reagowania na mobbing, dyskryminację i molestowanie, stosowania procedur prewencyjnych oraz komunikacyjnych.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji	
Rozróżnia rodzaje zachowań niepożądanych w środowisku pracy, w tym dyskryminację, molestowanie, molestowanie seksualne i mobbing	Identyfikuje cechy charakterystyczne poszczególnych form zachowań niepożądanych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	
	Klasyfikuje przykłady sytuacji do odpowiednich kategorii naruszeń	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	
	Wskazuje różnice między mobbingiem a innymi formami niepożądanych zachowań	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	
	Definiuje kryteria odróżniające mobbing od innych zjawisk	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	
	Charakteryzuje różnice między mobbingiem a konfliktem interpersonalnym, sporem pracowniczym i incydem jednorazowym	Analizuje sytuacje i ich kwalifikację	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
		Ocenia, czy dane zachowanie spełnia przesłanki mobbingu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Analizuje zachowania w miejscu pracy i sygnały ostrzegawcze naruszeń	Rozpoznaje wczesne symptomy zachowań niepożądanych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	
	Interpretuje scenariusze sytuacyjne pod kątem ryzyka naruszeń	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	
	Wskazuje moment, w którym zachowanie staje się niepożądane	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje role uczestników w sytuacjach mobbingu oraz ich zachowania i motywacje	Opisuje role osoby doświadczającej, sprawcy i świadka	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uzasadnia mechanizmy psychologiczne towarzyszące tym rolom	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Analizuje wpływ zachowań świadków na rozwój sytuacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Ocenia skutki zachowań niepożądanych dla jednostki, zespołu i organizacji	Identyfikuje konsekwencje psychologiczne i organizacyjne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Analizuje wpływ mobbingu na efektywność pracy zespołu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uzasadnia znaczenie przeciwdziałania dla funkcjonowania organizacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Planuje działania profilaktyczne ograniczające występowanie zachowań niepożądanych	Proponuje działania prewencyjne na poziomie pracownika i organizacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Planuje odpowiednie narzędzia komunikacyjne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Projektuje rozwiązania wspierające kulturę szacunku	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

## **Moduł 1: Środowisko pracy a zachowania niepożądane – rozróżnienia i podstawy prawne**

- Charakterystyka i rodzaje zachowań niepożądanych w organizacji: dyskryminacja, molestowanie, molestowanie seksualne oraz mobbing
- Kryteria rozróżnienia mobbingu od konfliktu interpersonalnego, sporu pracowniczego i jednorazowego incydentu
- Analiza przypadków – czym zachowanie niepożądane nie jest i kiedy nim się staje
- Praktyczne scenariusze: jak rozpoznawać sygnały ostrzegawcze różnych typów naruszeń
- Aktualne regulacje prawne i dane statystyczne dotyczące zjawiska mobbingu w Polsce

## **Moduł 2: Uczestnicy i konsekwencje – kto jest zaangażowany i co traci organizacja**

- Role w dynamice mobbingu: osoba doświadczająca, sprawca, świadek – zachowania, motywacje, mechanizmy
- Rola i odpowiedzialność obserwatorów jako kluczowy, często pomijany element
- Skutki zachowań niepożądanych dla jednostki, zespołu, kadry zarządzającej i całej organizacji
- Korzyści z wdrożenia kultury opartej na dialogu i wzajemnym szacunku

## **Moduł 3: Profilaktyka – jak budować środowisko odporne na zachowania niepożądane**

- Działania zapobiegawcze na poziomie pracownika, menedżera, zespołu i organizacji
- Komunikacja jako narzędzie prewencji: zasady codziennej współpracy, przepływ informacji i zarządzanie napięciami
- Budowanie kultury organizacyjnej, która ogranicza ryzyko naruszeń

## **Moduł 4: Reagowanie – procedury, odpowiedzialność i działania następcze**

- Reakcja na zachowania osoby wykazującej cechy mobbera – z perspektywy osoby dotkniętej i obserwatora
- Ścieżki zgłaszania: gdzie, jak i kiedy interweniować
- Odpowiedzialność prawna i organizacyjna pracodawcy oraz kadry menedżerskiej
- Procedura po zgłoszeniu lub ujawnieniu przypadku – kroki, decyzje, dokumentacja

## **Moduł 5: Słowo ma znaczenie – jak komunikacja prowadzi do naruszeń lub im zapobiega**

- Mechanizm eskalacji: od nieporozumienia przez konflikt do dyskryminacji lub mobbingu
- Język w miejscu pracy – zwroty i sformułowania, które mogą wykluczać, ranić lub być interpretowane jako naruszenie
- Odpowiedzialność komunikacyjna jako codzienna praktyka prewencyjna

## **Moduł 6: Dialog i partycypacja jako fundament zdrowej organizacji**

- Warunki organizacyjne sprzyjające kulturze współodpowiedzialności na wszystkich szczeblach
- Otwartość, zaufanie i szacunek jako wartości operacyjne – nie deklaratywne
- Praktyczne narzędzia: zasady udzielania informacji zwrotnej, prowadzenia spotkań i rozwiązywania napięć w duchu partnerstwa

Warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu: 80 % obecności na zajęciach.

Kurs realizowany jest w formie wykładu, prezentacji PPT, case study, ćwiczenia i zadania, sesji pytań i odpowiedzi po omówieniu poszczególnych bloków.

Kurs realizowany jest w formie stacjonarnej. Uczestnicy mają bezpośredni kontakt z trenerem, mogą zadawać pytania i brać udział w dyskusjach oraz ćwiczeniach w czasie rzeczywistym, bez podziału na grupy.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych (45 min) + przerwy (15 i 45 min), które zaplanowano w godzinach: 10:30-10:45 oraz 12:15-13:00 (przerwy nie wliczają się w czas trwania godzin usługi)

Kurs obejmuje 24 godziny w tym: 15 godzin teoretycznych i 9 godzin praktycznych.

**Kurs skierowany jest do wszystkich pracowników organizacji, niezależnie od zajmowanego stanowiska, branży czy wielkości firmy – zarówno do osób na stanowiskach wykonawczych, specjalistycznych, jak i do kadry menedżerskiej oraz zarządzającej. Program jest szczególnie wartościowy dla:**

1. przedsiębiorców oraz kadry zarządzającej wszystkich szczebli,
2. menedżerów i liderów zespołów odpowiedzialnych za atmosferę i kulturę pracy,
3. pracowników działów HR oraz osób zajmujących się polityką personalną,
4. pracowników komórek odpowiedzialnych za organizację i kontrolę wewnętrzną,
5. pełnomocników pracodawcy ds. mobbingu i dyskryminacji,
6. przedstawicieli związków zawodowych i innych organizacji społecznych w firmie,
7. wszystkich pracowników, którzy chcą lepiej rozumieć swoje prawa i obowiązki oraz współpracować z innymi w sposób odpowiedzialny.

Po kursie przewidziana jest walidacja realizowana w formie testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie, uczestnik kursu otrzymuje link do testu.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; border-radius: 3px; display: inline-block;">1 z 16</div> Środowisko pracy a zachowania niepożądane – rozróżnienia i podstawy prawne (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)	Emilia Kacprzyk	01-07-2026	08:30	10:30	02:00
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; border-radius: 3px; display: inline-block;">2 z 16</div> Przerwa	Emilia Kacprzyk	01-07-2026	10:30	10:45	00:15
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; border-radius: 3px; display: inline-block;">3 z 16</div> Uczestnicy i konsekwencje – kto jest zaangażowany i co traci organizacja (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)	Emilia Kacprzyk	01-07-2026	10:45	12:15	01:30
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; border-radius: 3px; display: inline-block;">4 z 16</div> przerwa	Emilia Kacprzyk	01-07-2026	12:15	13:00	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>5 z 16</b> Skutki zachowań niepożądanych dla jednostki, zespołu, kadry zarządzającej i całej organizacji (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)</p>	Emilia Kacprzyk	01-07-2026	13:00	15:30	02:30
<p><b>6 z 16</b> Profilaktyka – jak budować środowisko odporne na zachowania niepożądane (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)</p>	Emilia Kacprzyk	02-07-2026	08:30	10:30	02:00
<p><b>7 z 16</b> Przerwa</p>	Emilia Kacprzyk	02-07-2026	10:30	10:45	00:15
<p><b>8 z 16</b> Reagowanie – procedury, odpowiedzialność i działania następcze (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)</p>	Emilia Kacprzyk	02-07-2026	10:45	12:15	01:30
<p><b>9 z 16</b> przerwa</p>	Emilia Kacprzyk	02-07-2026	12:15	13:00	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>10 z 16</b> Procedura po zgłoszeniu lub ujawnieniu przypadku – kroki, decyzje, dokumentacja (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)	Emilia Kacprzyk	02-07-2026	13:00	15:30	02:30
<b>11 z 16</b> Słowo ma znaczenie – jak komunikacja prowadzi do naruszeń lub im zapobiega (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)	Emilia Kacprzyk	03-07-2026	08:30	10:30	02:00
<b>12 z 16</b> Przerwa	Emilia Kacprzyk	03-07-2026	10:30	10:45	00:15
<b>13 z 16</b> Dialog i partycypacja jako fundament zdrowej organizacji (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)	Emilia Kacprzyk	03-07-2026	10:45	12:15	01:30
<b>14 z 16</b> przerwa	Emilia Kacprzyk	03-07-2026	12:15	13:00	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>15 z 16</b> Praktyczne narzędzia: zasady udzielania informacji zwrotnej, prowadzenia spotkań i rozwiązywania napięć (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)	Emilia Kacprzyk	03-07-2026	13:00	15:00	02:00
<b>16 z 16</b> Walidacja	-	03-07-2026	15:00	15:30	00:30

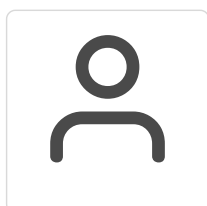
## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 120,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 350,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	171,69 PLN
Koszt osobogodziny netto	139,58 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Emilia Kacprzyk

Trener Biznesu, Coach ICF, HR Head z kilkunastoletnim doświadczeniem w zarządzaniu obszarem Human Resources globalnych korporacji. Posiada wiedzę i praktyczne doświadczenie w tworzeniu i wdrażaniu standardów HR w start – upach, przedsiębiorstwach na etapie zmian organizacyjnych i wdrażających procesy HR od podstaw. W organizacjach polskich i zagranicznych na całym świecie wdrażała procesy HR tj. talent management, Employer Branding, zarządzanie oparte na

kompetencjach, programy rozwojowe, czy wskaźniki efektywności HR. Na co dzień współpracuje z menadżerami wszelkich szczebli wdrażając ich i umacniając w przekonaniu o wartości wraźnia procesów umożliwiających wzrost efektywności organizacji dzięki zaangażowaniu pracowników. Jako certyfikowany coach ICF w pracy stosuje podejście oparte na współpracy i wsparciu rozwoju innych. Od ponad 10 lat prowadzi szkolenia na arenie polskiej i międzynarodowej, w języku angielskim i polskim, z umiejętności miękkich i HR, dla top i mid menadżerów, specjalistów, jest opiekunem merytorycznym studiów podyplomowych Język angielski w biznesie, wykładowcą akademickim z obszaru zarządzania biznesem i HR. Od 20 lat prowadzi kursy biznesowe języka angielskiego, w tym kursy specjalistyczne.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik kursu otrzymuje na wskazany adres mailowy materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej (prezentacje PPT, pliki PDF, DOC, Excel) niezbędne do realizacji usługi oraz certyfikat ukończenia szkolenia w wersji elektronicznej (PDF).

### Informacje dodatkowe

**Informacja dla osób zainteresowanych możliwością starania się o dofinansowanie/refundację ze środków publicznych:**

Kwota, o której dofinansowanie można się starać to: 3350 zł netto + 23% VAT,

Kwota 450 zł netto + 23% VAT podlega obowiązkowej dopłacie, ponieważ w jej skład wchodzi koszty żywienia i noclegu, które nie podlegają dofinansowaniu.

Są możliwości zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla Uczestników, których poziom dofinansowania wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983).

## Adres

ul. Wschodnia 35  
78-100 Kołobrzeg  
woj. zachodniopomorskie

Uczestnictwo w kursie w formule wyjazdowej to wyjątkowa okazja do poszerzenia wiedzy i ugruntowania dotychczasowych kompetencji, szczególnie w kontekście najnowszych zmian prawnych i ustawowych. Dzięki doświadczeniu naszego eksperta mają Państwo możliwość poznania praktycznych rozwiązań, które pomogą w codziennych wyzwaniach zawodowych. Bezpośredni kontakt z ekspertem pozwala nie tylko na uzyskanie odpowiedzi na nurtujące pytania, ale również stanowi inspirującą przestrzeń do wymiany doświadczeń i nawiązania cennych relacji zawodowych.

Miejsce szkolenia:  
Hotel Ikar PLAZA  
ul. Wschodnia 35  
78-100 Kołobrzeg

## Kontakt

 ANNA BAŁDA



**E-mail** [abalda@akk.com.pl](mailto:abalda@akk.com.pl)

**Telefon** (+48) 573 569 704