



ILLUSTRO Szkolenia  
Doradztwo Grzegorz  
Rippel

★★★★★ 4,8 / 5

3 421 ocen

## Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.

Numer usługi 2026/04/09/18964/3474706

📍 Katowice

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 24:00 h

📅 20.07.2026 do 21.08.2026

2 280,00 PLN brutto

2 280,00 PLN netto

95,00 PLN brutto/h

95,00 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• kadra kierownicza wszystkich szczebli,</li><li>• specjaliści i pracownicy działów HR,</li><li>• pracodawcy i właściciele firm,</li><li>• osoby odpowiedzialne za relacje pracownicze i politykę antymobbingową,</li><li>• pracownicy zainteresowani budowaniem bezpiecznego środowiska pracy,</li><li>• osoby pracujące w zespołach wielopokoleniowych.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	12
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	12
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	19-07-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	24
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestników do świadomego przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy poprzez rozwój kompetencji komunikacyjnych, zwiększenie wiedzy prawnej oraz kształtowanie postawy sprzyjającej budowaniu bezpiecznego, opartego na współpracy środowiska pracy.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Definiuje aktualne przepisy Kodeksu Pracy dotyczące mobbingu i dyskryminacji oraz rozumie różnicę między dopuszczalną krytyką a nękaniami.  Wiedza: Rozumie mechanizmy powstawania konfliktów w zespole oraz psychologiczne aspekty wykluczenia i stereotypizacji.	Wyjaśnia pojęcie dyskryminacji w zatrudnieniu, uwzględniając jej formy (bezpośrednia, pośrednia).	Test teoretyczny
	Wyjaśnia różnicę między konstruktywną krytyką a nękaniami, wskazując cechy obu zjawisk	Test teoretyczny
	Wymienia etapy eskalacji konfliktu oraz potrafi wskazać typowe zachowania uczestników na każdym etapie	Test teoretyczny
	Opisuje główne przyczyny konfliktów w zespole, np. różnice w wartościach, komunikacji, celach, rolach czy zasobach.	Test teoretyczny
Wiedza: Definiuje zasady budowania partycypacyjnego modelu zarządzania i narzędzia wspierania dialogu społecznego wewnątrz organizacji	Definiuje pojęcie partycypacyjnego modelu zarządzania i wyjaśnia jego główne założenia.	Test teoretyczny
	Wymienia korzyści płynące z partycypacji pracowników w procesach decyzyjnych, np. większe zaangażowanie, lepsze podejmowanie decyzji, redukcja konfliktów.	Test teoretyczny
Wiedza: Definiuje strukturę i rolę procedur anti-mobbingowych oraz mechanizmów zgłaszania nieprawidłowości (whistleblowing).	Definiuje procedury anti-mobbingowe i opisuje ich podstawowe elementy, np. politykę przeciwdziałania mobbingowi, obowiązki pracodawcy, kanały zgłaszania sytuacji.	Test teoretyczny
	Wskazuje przykłady działań prewencyjnych, które mogą być częścią procedur anti-mobbingowych.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Umiejętności: Wykorzystuje techniki aktywnego słuchania i model NVC (Komunikacja Bez Przemocy) w codziennych relacjach z pracownikami.</p> <p>Umiejętności: Identyfikuje wczesne symptomy mobbingu lub dyskryminacji i podjąć odpowiednie kroki interwencyjne zgodnie z procedurą.</p>	Rozpoznaje emocje i potrzeby rozmówcy w toku komunikacji interpersonalnej.	Wywiad swobodny
	Poprawnie stosuje techniki aktywnego słuchania, takie jak parafrazowanie, zadawanie pytań otwartych, odzwierciedlanie emocji, podsumowywanie wypowiedzi.	Wywiad swobodny
	Rozpoznaje symptomy mobbingu w zachowaniach pracowników, np. izolowanie, krytyka, poniżanie, nadmierne obciążenie pracą.	Wywiad swobodny
	Analizuje sytuację zgodnie z obowiązującą procedurą anty-mobbingową w organizacji.	Wywiad swobodny
<p>Umiejętności: Samodzielnie moderuje proste sytuacje konfliktowe, dążąc do porozumienia stron i deeskalacji napięć.</p>	<p>Rozpoznaje rodzaj konfliktu (zadaniowy, interpersonalny, wartości) i identyfikuje jego źródła.</p> <p>Stosuje techniki moderacji konfliktu, takie jak aktywne słuchanie, parafrazowanie, zadawanie pytań otwartych, ułatwianie wypowiedzi obu stron</p>	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Wywiad swobodny</p>
<p>Umiejętności: Projektuje działania sprzyjające integracji zespołu i włączaniu grup defaworyzowanych w procesy decyzyjne firmy.</p>	Identyfikuje bariery integracji zespołu oraz czynniki prowadzące do wykluczenia niektórych grup pracowników.	Wywiad swobodny
	Opracowuje działania wspierające integrację zespołu, np. warsztaty integracyjne, spotkania projektowe, programy mentoringowe.	Wywiad swobodny
<p>Kompetencje społeczne: Promuje kulturę wzajemnego szacunku i otwartości na różnorodność w miejscu pracy.</p>	Inicjuje i wspiera działania promujące różnorodność, np. dyskusje, szkolenia, kampanie uświadamiające, programy mentoringowe	Wywiad swobodny
	Buduje relacje oparte na zaufaniu i współpracy, uwzględniając indywidualne potrzeby i mocne strony członków zespołu.	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: Przejawia gotowość do bycia rzecznikiem dialogu społecznego i transparentnej komunikacji między kadrą zarządzającą a pracownikami.	Aktywnie uczestniczy w procesach komunikacji między kadrą zarządzającą a pracownikami, dbając o jasny i zrozumiały przekaz informacji.	Wywiad swobodny
	Rozwiązuje sytuacje konfliktowe lub nieporozumienia między pracownikami a kadrą kierowniczą w sposób konstruktywny.	Wywiad swobodny
Kompetencje społeczne: Wykazuje dbałość o dobrostan zespołu, rozumiejąc wpływ atmosfery pracy na zdrowie psychiczne i efektywność zatrudnionych osób.	Monitoruje atmosferę w zespole i identyfikuje czynniki wpływające na samopoczucie i stres pracowników.	Wywiad swobodny
	Podejmuje działania wspierające dobrostan zespołu, np. organizacja przerw, dbanie o równowagę obciążenia pracą, inicjowanie działań integracyjnych.	Wywiad swobodny

## 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

### 1. Fundamenty prawne i etyczne

Definicje: mobbing, dyskryminacja, molestowanie. Różnice między konfliktem a nękaniami. Odpowiedzialność pracodawcy w świetle Kodeksu Pracy.

## 2. Psychologia dyskryminacji

Mechanizmy powstawania uprzedzeń i stereotypów w zespole. Jak nieświadomione uprzedzenia wpływają na decyzje menedżerskie?

## 3. Skuteczna komunikacja wewnętrzna

Narzędzia komunikacji bez przemocy (NVC). Techniki aktywnego słuchania i udzielania konstruktywnego feedbacku (metody FUKO/SBI).

## 4. Przeciwdziałania patologiom

Budowanie procedur *anti-mobbingowych*. Rola sygnalisty (whistleblowing) w firmie. Jak reagować na pierwsze sygnały ostrzegawcze?

## 5. Dialog społeczny i partycypacja

Formy włączania pracowników w życie firmy. Budowanie kultury "otwartych drzwi". Konsultacje pracownicze jako narzędzie rozwoju MMŚP.

## 6. Zarządzanie konfliktem i mediacje

Strategie rozwiązywania sporów w zespole. Rola lidera jako mediatora. Warsztat: Analiza studium przypadku (case study).

## 7. Integracja i zarządzanie różnorodnością

Budowanie zespołów wielopokoleniowych i różnorodnych. Korzyści biznesowe z inkluzywności (Diversity & Inclusion).

## 8. Podsumowanie i plan wdrożenia

Opracowanie "Karty Dobrych Praktyk" dla firmy uczestnika. Ewaluacja szkolenia i test końcowy (weryfikacja efektów uczenia się).

Łączny czas trwania szkolenia 24 godzin dydaktycznych = 45 minut, przerwy wliczone są w czas szkolenia.

Walidacja przeprowadzona jest w oparciu o test teoretyczny oraz wywiad swobodny przeprowadzony po zakończeniu szkolenia.

Zapewniono rozdzielność procesu kształcenia od procesu walidacji poprzez skierowanie innej osoby przeprowadzającej walidację.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Fundamenty prawne i etyczne	Natalia Kotas-Rippel	20-07-2026	08:00	11:30	03:30
2 z 16 przerwa	Natalia Kotas-Rippel	20-07-2026	11:30	11:45	00:15
3 z 16 Psychologia dyskryminacji	Natalia Kotas-Rippel	20-07-2026	11:45	13:30	01:45
4 z 16 przerwa	Natalia Kotas-Rippel	20-07-2026	13:30	13:45	00:15
5 z 16 Skuteczna komunikacja wewnętrzna	Natalia Kotas-Rippel	20-07-2026	13:45	16:00	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 16 Przeciwdziałania patologiom	Natalia Kotas-Rippel	03-08-2026	08:00	11:30	03:30
7 z 16 Przerwa	Natalia Kotas-Rippel	03-08-2026	11:30	11:45	00:15
8 z 16 Dialog społeczny i partycypacja	Natalia Kotas-Rippel	03-08-2026	11:45	13:30	01:45
9 z 16 Przerwa	Natalia Kotas-Rippel	03-08-2026	13:30	13:45	00:15
10 z 16 Zarządzanie konfliktem i mediacje cz. I	Natalia Kotas-Rippel	03-08-2026	13:45	16:00	02:15
11 z 16 Zarządzanie konfliktem i mediacje cz. II	Natalia Kotas-Rippel	21-08-2026	08:00	11:30	03:30
12 z 16 Przerwa	Natalia Kotas-Rippel	21-08-2026	11:30	11:45	00:15
13 z 16 Integracja i zarządzanie różnorodnością	Natalia Kotas-Rippel	21-08-2026	11:45	13:30	01:45
14 z 16 Przerwa	Natalia Kotas-Rippel	21-08-2026	13:30	13:45	00:15
15 z 16 Podsumowanie i plan wdrożenia	Natalia Kotas-Rippel	21-08-2026	13:45	15:30	01:45
16 z 16 Walidacja	-	21-08-2026	15:30	16:00	00:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 280,00 PLN

<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	2 280,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	95,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	95,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Natalia Kotas-Rippel

#### 1. Obszar specjalizacji

Specjalizuje się w zagadnieniach

komunikacji interpersonalnej z elementami wywierania wpływu, negocjacji i mediacji, asertywności, zarządzaniu stresem, wypalenia zawodowego, pracy z emocjami oraz treningach umiejętności kierowniczych dla kadry menedżerskiej.

#### 2. Doświadczenie zawodowe

Psycholog biznesu, trener, coach, doradca zawodowy i doradca kariery.

Posiada co najmniej 120 godz. doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia

#### 3. Wykształcenie

Absolwentka Uniwersytetu Śląskiego – Wydziału Pedagogiki i psychologii oraz Szkoły Trenerów.

Członek Polskiego Towarzystwa Psychologicznego oraz International Association of Applied Psychology. Certyfikowany trener Ośrodka Pomocy i Edukacji Psychologicznej INTRA w Warszawie,

gdzie w 2002r. ukończyła szkołę treningu i warsztatu psychologicznego. Ukończyła

Międzynarodowe Studia Menedżerskie (GWSH, 2005r.), studia podyplomowe z negocjacji i

mediacji(GWSH, 2007 r.), studia podyplomowe z coachingu (WSB Wrocław 2010) oraz 3

semestralne studia podyplomowe z doradztwa zawodowego (Wyższa Szkoła im. Jańskiego w

Opolu2010) i podyplomowe studia pedagogiczne (Wyższa Szkoła i. Jańskiego, Opole 2013).

E-mail trenera: natalia.kotas-rippel@illustro.pl

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w formie elektronicznej

## Adres

ul. Fryderyka Chopina 1/IX

40-093 Katowice

woj. śląskie

# Kontakt



**Grzegorz Rippel**

**E-mail** [info@illustro.pl](mailto:info@illustro.pl)

**Telefon** (+48) 774 428 554