



## Komunikacja i zarządzanie zespołem w organizacji – przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji z uwzględnieniem współpracy pracodawców i pracowników - szkolenie

4 918,29 PLN brutto  
 3 998,61 PLN netto  
 204,93 PLN brutto/h  
 166,61 PLN netto/h  
 181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

ACTIVEMED  
 SPÓŁKA Z  
 OGRANICZONĄ  
 ODPOWIEDZALNOŚ  
 CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5

396 ocen

Numer usługi 2026/04/17/47040/3494816

📍 Jelenia Góra

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 24:00 h

📅 24.11.2027 do 26.11.2027

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do pracowników oraz kadry zarządzającej organizacji, którzy w swojej pracy uczestniczą w procesach komunikacyjnych, współpracy zespołowej oraz kształtowaniu relacji w środowisku pracy, a także mają wpływ na przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji oraz budowanie bezpiecznej i opartej na szacunku kultury organizacyjnej. W szczególności do udziału w szkoleniu zapraszamy:

- właścicieli firm oraz kadre zarządzającą,
- kierowników zespołów i liderów,
- pracowników działów HR,
- specjalistów oraz pracowników administracyjnych,
- pracowników zespołów operacyjnych i wsparcia,
- osoby odpowiedzialne za wdrażanie procedur antymobbingowych i antydyskryminacyjnych,
- wszystkich pracowników, którzy chcą rozwijać kompetencje w zakresie komunikacji, współpracy oraz reagowania na sytuacje niepożądane w miejscu pracy.

Minimalna liczba uczestników

8

Maksymalna liczba uczestników

16

Data zakończenia rekrutacji

23-11-2027

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

24

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestników do skutecznej komunikacji oraz zarządzania zespołem w organizacji poprzez rozwój umiejętności identyfikowania i przeciwdziałania mobbingowi oraz dyskryminacji, rozpoznawania sytuacji trudnych w relacjach pracowniczych, stosowania narzędzi komunikacji opartej na szacunku oraz wdrażania rozwiązań i procedur wspierających współpracę pracodawców i pracowników oraz budowanie bezpiecznego środowiska pracy.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje podstawowe pojęcia związane z komunikacją, mobbingiem i dyskryminacją	Definiuje pojęcie komunikacji interpersonalnej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Definiuje pojęcie mobbingu i dyskryminacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozróżnia dyskryminację bezpośrednią i pośrednią	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia sytuacje problemowe w środowisku pracy	wskazuje przykłady zachowań mobbingowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozróżnia konflikt od mobbingu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje sytuacje nierównego traktowania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozróżnia działania dopuszczalne i niedopuszczalne w relacjach pracowniczych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje bariery komunikacyjne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje zasady skutecznej komunikacji w zespole	Identyfikuje elementy aktywnego słuchania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozróżnia poprawne i niepoprawne komunikaty	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia narzędzia zarządzania zespołem	Rozróżnia style zarządzania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje elementy efektywnego zespołu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje zasady udzielania informacji zwrotnej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozróżnia prawidłowe i nieprawidłowe działania lidera	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje działania przeciwdziałające mobbingowi i dyskryminacji w organizacji	Rozróżnia działania o charakterze prewencyjnym i interwencyjnym	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje działania zapobiegawcze	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje obowiązki pracodawcy w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje obowiązki pracownika w zakresie reagowania na sytuacje niepożądane	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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

Szkolenie „Komunikacja i zarządzanie zespołem w organizacji – przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji z uwzględnieniem współpracy pracodawców i pracowników” skierowane jest do pracowników oraz kadry zarządzającej organizacji, którzy uczestniczą w procesach komunikacyjnych, współpracy zespołowej oraz kształtowaniu relacji w środowisku pracy, a także mają wpływ na przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji.

Uczestnikami szkolenia mogą być w szczególności właściciele firm, kadra zarządzająca, kierownicy zespołów, pracownicy działów HR, pracownicy administracyjni oraz pracownicy zespołów operacyjnych i wsparcia, którzy chcą rozwijać kompetencje w zakresie komunikacji, współpracy oraz reagowania na sytuacje niepożądane w miejscu pracy.

Szkolenie realizowane jest w formie stacjonarnej w grupie od 8 do maksymalnie 16 uczestników w sali szkoleniowej wyposażonej w projektor multimedialny, ekran, tablicę typu flipchart oraz dostęp do Internetu.

Podczas szkolenia uczestnicy pracują indywidualnie oraz w małych grupach liczących od 2 do 5 osób. W ramach zajęć wykorzystywane są metody warsztatowe, analiza studiów przypadków (case study), dyskusje moderowane oraz ćwiczenia praktyczne dotyczące sytuacji występujących w środowisku pracy.

Szkolenie obejmuje łącznie 24 godziny zajęć prowadzonych w trybie godzin dydaktycznych, przy czym 1 godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.

Struktura szkolenia obejmuje:

- 11 godzin zajęć teoretycznych obejmujących zagadnienia z zakresu komunikacji, zarządzania zespołem oraz podstaw prawnych dotyczących mobbingu i dyskryminacji,
- 13 godzin zajęć praktycznych obejmujących analizę przypadków, ćwiczenia komunikacyjne oraz symulacje sytuacji zawodowych.

W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy organizacyjne, które nie są wliczane do czasu trwania zajęć dydaktycznych.

Walidacja efektów uczenia się przeprowadzana jest po zakończeniu szkolenia w formie testu wiedzy obejmującego zagadnienia omawiane podczas szkolenia. Test pozwala ocenić stopień osiągnięcia efektów uczenia się określonych w karcie usługi.

## Dzień 1 – Komunikacja i relacje w organizacji

MODUŁ 1: Komunikacja w relacji pracodawca – pracownik

- różnice w perspektywie pracodawcy i pracownika
- oczekiwania obu stron wobec komunikacji
- najczęstsze błędy komunikacyjne w organizacjach

MODUŁ 2: Konflikty i napięcia w środowisku pracy

- źródła konfliktów wynikające z relacji służbowych
- nierównowaga ról i jej wpływ na komunikację
- konstruktywne rozwiązywanie konfliktów

MODUŁ 3: Mobbing – rozpoznawanie i mechanizmy

- mobbing z perspektywy pracownika
- mobbing z perspektywy pracodawcy
- granica między zarządzaniem a nadużyciem

MODUŁ 4: Skutki mobbingu i odpowiedzialność

- skutki dla pracownika
- skutki dla organizacji i pracodawcy
- odpowiedzialność prawna i organizacyjna

## Dzień 2 – Dyskryminacja i współpraca w organizacji

MODUŁ 5: Dyskryminacja i równe traktowanie

- przejawy dyskryminacji w miejscu pracy
- świadome i nieświadome zachowania
- rola pracodawcy i pracowników w przeciwdziałaniu

## MODUŁ 6: Budowanie kultury organizacyjnej opartej na szacunku

- wartości w organizacji
- równość i integracja w zespole
- wspólna odpowiedzialność za atmosferę pracy

## MODUŁ 7: Dialog społeczny i współpraca w organizacji

- znaczenie dialogu pracodawca–pracownik
- formy komunikacji i konsultacji
- partycypacja pracowników

## MODUŁ 8: Rola lidera i odpowiedzialność pracownika

- obowiązki pracodawcy i kadry zarządzającej
- odpowiedzialność pracowników za relacje
- współodpowiedzialność za środowisko pracy

## Dzień 3 – Procedury i wdrażanie rozwiązań

### MODUŁ 9: Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

- tworzenie i wdrażanie procedur
- zgłaszanie nieprawidłowości
- rola pracodawcy i pracowników w procesie

### MODUŁ 10: Reagowanie na trudne sytuacje

- reagowanie z perspektywy pracownika
- reagowanie z perspektywy pracodawcy i przełożonego
- komunikacja interwencyjna

### MODUŁ 11: Budowanie bezpiecznego środowiska pracy

- działania profilaktyczne
- wzmacnianie zaufania
- integracja zespołu

### MODUŁ 12: Wdrożenie i podsumowanie

- wypracowanie wspólnych standardów komunikacji
- podsumowanie szkolenia
- walidacja efektów uczenia się

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

## Cennik

**Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT**

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 918,29 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 998,61 PLN
Koszt osobogodziny brutto	204,93 PLN
Koszt osobogodziny netto	166,61 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### EDYTA BUDZIŃSKA-MUSIAŁ

Doświadczona trenerka i nauczyciel akademicki, specjalizująca się w rozwijaniu kompetencji miękkich oraz budowaniu efektywności zespołów. Jej pasją jest wspieranie innych w osiągnięciu sukcesu zawodowego i osobistego. Obecnie prowadzi zajęcia w Wyższej Szkole Kształcenia Zawodowego, a wcześniej współpracowała z Uniwersytetem Dolnośląskim DSW, przekazując studentom wiedzę z zakresu mediacji i negocjacji, rozwiązywania konfliktów, budowania efektywnych zespołów oraz komunikacji interpersonalnej. Jako certyfikowana trenerka Branżowych Symulacji Biznesowych REVAS posiada praktyczne umiejętności w zakresie zarządzania firmą oraz prowadzenia szkoleń dla studentów opartych na symulacjach biznesowych. Pełni funkcję Dyrektora ds. Rozwoju w MBM Academy, gdzie odpowiada za strategiczny rozwój i wdrażanie innowacyjnych programów szkoleniowych dostosowanych do potrzeb dynamicznie zmieniającego się rynku oraz opracowywanie wniosków dotacyjnych, które wspierają rozwój przedsiębiorstw. Ma ponad 20-letnie doświadczenie w sprzedaży produktów i usług, pracy z wymagającymi klientami oraz doskonaleniu jakości obsługi. Piastowała stanowisko Dyrektora Regionalnego BNI Wrocław, gdzie pracowała z 4 grupami lokalnych przedsiębiorców, w realizacji celów biznesowych, rozwijając ich kompetencje w zakresie networkingu, budowania relacji i efektywnego rekomendowania swoich usług. Dotychczas przeprowadziła ponad 1000 godzin szkoleń dla pracowników i kadry menedżerskiej, koncentrując się na tematach związanych

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma: skrypt szkoleniowy, prezentację multimedialną, notatnik wraz z długopisem, kartki, markery i inne jednorazowe pomoce dydaktyczne a także certyfikat ukończenia szkolenia oraz materiały niezbędne do przeprowadzenia gier/testów/ćwiczeń dydaktycznych podczas szkolenia.

### Warunki uczestnictwa

Uczestnik musi być pełnoletni.

Organizator może odwołać szkolenie, jeżeli nie zbierze się minimalna grupa 8 osób.

## Informacje dodatkowe

Informacje dodatkowe \* 1 godzina dydaktyczna = 45 minut

Uczestnik po zakończeniu usługi otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/certyfikat

W trakcie szkolenia zachowane będą środki ostrożności i bezpieczeństwa uczestników szkolenia.

Dla uczestników z dofinansowaniem min. 70% kwoty szkolenia - stawka „zw” – „§ 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”

Realizujemy usługi szkoleniowe również w **formie zamkniętej – dedykowanej**, wówczas program i warunki organizacyjne (termin, miejsce) ustalamy wspólne z Klientem. Pracujemy **stacjonarnie oraz zdalnie**.

Zapraszamy do kontaktu, w celu ustalenia formy szkolenia i sposobu pracy:

tel. 508 643 155 71 lub 519 305 416

email: justyna.wania@activemed.pl lub edyta.bmusial@mbmacademy.pl

## Adres

Jelenia Góra

Jelenia Góra

woj. dolnośląskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Sala wyposażona w projektor multimedialny, ekran, tablicę typu flipchart.

## Kontakt



**Budzińska-Musiał**

**E-mail** edyta.bmusial@mbmacademy.pl

**Telefon** (+48) 519 305 416