

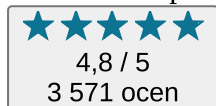
Możliwość dofinansowania

Komunikacja i zarządzanie zespołem w organizacji z elementami przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji oraz rozwoju dialogu i partycypacji pracowniczej - szkolenie KFS

Numer usługi 2026/05/04/12833/3532402

 Logo Centrum Wsparcia Biznesu INCOM Piotr Jasiek

Centrum Wsparcia Biznesu INCOM Piotr Jasiek



3 562,08 PLN

brutto

2 896,00 PLN

netto

222,63 PLN

brutto/h

181,00 PLN

netto/h

181,67 PLN

cena rynkowa

Koszalin

Usługa szkoleniowa

stacjonarna

16:00 h

20.07.2026 do 21.07.2026

Informacje podstawowe

- Kategoria
Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
- Grupa docelowa usługi

Grupę docelową szkolenia stanowią wszyscy pracownicy przedsiębiorstwa, niezależnie od zajmowanego stanowiska i charakteru pracy, w tym kadra zarządzająca, pracownicy administracyjno-biurowi oraz pracownicy fizyczni i operacyjni. Szkolenie skierowane jest do osób zaangażowanych w funkcjonowanie organizacji, w szczególności w obszarze komunikacji wewnętrznej, współpracy zespołowej oraz relacji pracowniczych, w celu poprawy integracji, jakości komunikacji i efektywności pracy.

- Minimalna liczba uczestników
1
- Maksymalna liczba uczestników
20
- Data zakończenia rekrutacji
19-07-2026
- Forma prowadzenia usługi
stacjonarna
- Liczba godzin usługi
16

- 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 komunikacyjnych i zarządczych kadry menedżerskiej oraz pracowników w zakresie budowania efektywnej i partycypacyjnej kultury organizacyjnej opartej na dialogu, współpracy i odpowiedzialności. Szkolenie przygotowuje do skutecznej komunikacji, rozwiązywania konfliktów, przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz wdrażania dialogu społecznego i partycypacji pracowniczej w organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się, kryteria weryfikacji i metody walidacji.

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje zasady efektywnej komunikacji.	Rozpoznaje elementy skutecznej komunikacji (np. precyzja komunikatu, komunikat „JA”, feedforward, delegowanie zadań). Identyfikuje właściwy styl komunikacyjny w opisanych sytuacjach (case pytania sytuacyjne).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyjaśnia zasady udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej.	Wskazuje prawidłowe elementy modelu feedbacku i feedforward.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje źródła konfliktów w zespole.	Rozpoznaje typ konfliktu na podstawie opisu sytuacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Opisuje podstawowe zasady dialogu społecznego i partycypacji pracowniczej.	Wskazuje poprawne formy konsultacji i włączania pracowników w proces decyzyjny.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyjaśnia podstawowe uprawnienia kierownicze wynikające z przepisów prawa pracy.	Rozróżnia działania mieszczące się w uprawnieniach kierowniczych od działań niezgodnych z prawem.	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

Komunikacja i zarządzanie zespołem w organizacji z elementami przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji oraz rozwoju dialogu i partycypacji pracowniczej - szkolenie

Szkolenie jest dedykowane wszystkim pracownikom przedsiębiorstwa, niezależnie od zajmowanego stanowiska i charakteru pracy, w tym kadra zarządzająca, pracownicy administracyjno-biurowi oraz pracownicy fizyczni i operacyjni. Szkolenie skierowane jest do osób zaangażowanych w funkcjonowanie organizacji, w szczególności w obszarze komunikacji wewnętrznej, współpracy zespołowej oraz relacji pracowniczych, w celu poprawy integracji, jakości komunikacji i efektywności pracy.

Program szkolenia:

DZIEŃ 1 – Komunikacja, zarządzanie i symulacja biznesowa

1. Wprowadzenie i symulacja biznesowa (Business Play®)

- cele i zasady szkolenia
- wprowadzenie do gry biznesowej
- tworzenie zespołów i przedsiębiorstw
- podejmowanie decyzji operacyjnych i strategicznych

2. Podstawy zarządzania przedsiębiorstwem

- organizacja pracy zespołu
- delegowanie zadań i odpowiedzialności
- komunikacja w procesach operacyjnych
- rola lidera w zarządzaniu zespołem

3. Finanse i efektywność decyzji

- przychody, koszty, wynik finansowy
- rentowność działań
- podstawy analizy decyzji biznesowych
- wpływ decyzji zespołu na wynik organizacji

4. Komunikacja w zespole i feedback

- komunikacja jako narzędzie zarządzania
- informacja zwrotna (feedback i feedforward)
- rozmowy korygujące i motywujące
- eliminowanie barier komunikacyjnych

5. Konflikty w organizacji

- źródła konfliktów w zespołach
- podstawowe techniki ich rozwiązywania
- rola lidera w stabilizacji zespołu

DZIEŃ 2 – Kultura organizacyjna, prawo pracy i dialog społeczny

1. Mobbing, dyskryminacja i konflikty – podstawy prawne i praktyczne

- definicje mobbingu i dyskryminacji (Kodeks pracy)
- formy i mechanizmy zjawisk niepożądanych
- różnica: konflikt vs mobbing
- mikroagresje i wykluczenie

2. Skutki dla organizacji

- skutki psychologiczne i społeczne
- wpływ na efektywność i rotację pracowników
- odpowiedzialność pracodawcy
- ryzyka prawne i organizacyjne

3. Przeciwdziałanie mobbingowi i procedury

- polityka antymobbingowa
- procedury zgłaszania nieprawidłowości
- prowadzenie postępowań wewnętrznych
- ochrona sygnalistów
- komunikacja kryzysowa

4. Komunikacja transformacyjna i zarządzanie zespołem

- komunikacja menedżerska (Dorosły–Dorosły)
- precyzja w delegowaniu zadań
- rozmowy trudne i dyscyplinujące
- budowanie odpowiedzialności zespołowej

5. Dialog społeczny i partycypacja pracownicza

- czym jest dialog społeczny w organizacji
- rola komunikacji pracodawca–pracownicy
- partycypacja pracowników w podejmowaniu decyzji
- budowanie bezpieczeństwa psychologicznego
- integracja i współpraca między działami

6. Rady pracowników i dobre praktyki konsultacji

- obowiązki informacyjne i konsultacyjne pracodawcy
- rola rad pracowników
- współdecydowanie i konsultacje wewnętrzne
- zapobieganie konfliktom w organizacji

7. Warsztat wdrożeniowy

- analiza realnych sytuacji z firmy
- symulacje komunikacyjne i konfliktowe
- opracowanie standardów komunikacji
- indywidualny plan wdrożenia zmian w organizacji

Po szkoleniu uczestnicy:

- stosują zasady skutecznej komunikacji w organizacji
- potrafią identyfikować i przeciwdziałać mobbingowi i dyskryminacji
- wdrażają narzędzia dialogu i partycypacji pracowniczej
- poprawiają jakość zarządzania zespołami
- zwiększają efektywność współpracy i ograniczają konflikty

Usługa realizowana w godzinach zegarowych, w trakcie szkolenia przewidziano przerwy podczas, których uczestnicy mogą skorzystać z indywidualnych konsultacji, przerwy wliczono w czas usługi, ze względu na tempo pracy grupy czas przerw w części praktycznej może się przesunąć.

Celem utrwalenia efektów, zaleca się weryfikację zrealizowanych prac przez trenera i każdorazowej konsultacji oraz omówienie każdego aspektu na koniec danego dnia.

WALIDACJA - test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie. Walidacja realizowana jest w formie testu wypełnianego w narzędziu on-line na miejscu z automatyzacją odpowiedzi, dlatego zaleca się aby uczestnik miał telefon z dostępem do internetu.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 14

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Wprowadzenie do symulacji biznesowej Business Play® Podział na zespoły i tworzenie przedsiębiorstw	Mikołaj Osiak	20-07-2026	08:00	10:00	02:00
2 z 14 przerwa	Mikołaj Osiak	20-07-2026	10:00	10:30	00:30
3 z 14 Zarządzanie przedsiębiorstwem – podejmowanie decyzji operacyjnych, organizacja pracy zespołu	Mikołaj Osiak	20-07-2026	10:30	12:00	01:30
4 z 14 Komunikacja w zespole – delegowanie zadań	Mikołaj Osiak	20-07-2026	12:00	13:00	01:00
5 z 14 przerwa	Mikołaj Osiak	20-07-2026	13:00	13:30	00:30
6 z 14 Komunikacja w zespole – feedback, współpraca	Mikołaj Osiak	20-07-2026	13:30	14:30	01:00
7 z 14 Finanse przedsiębiorstwa – koszty, przychody, rentowność + analiza decyzji i podsumowanie dnia	Mikołaj Osiak	20-07-2026	14:30	16:00	01:30
8 z 14 Mobbing, dyskryminacja i konflikty – definicje, rozpoznawanie i różnice	Mikołaj Osiak	21-07-2026	08:00	10:00	02:00
9 z 14 przerwa	Mikołaj Osiak	21-07-2026	10:00	10:30	00:30
10 z 14 Przeciwdziałanie mobbingowi – procedury, reagowanie, odpowiedzialność pracodawcy	Mikołaj Osiak	21-07-2026	10:30	12:00	01:30
11 z 14 Dialog społeczny i partycypacja pracownicza w organizacji	Mikołaj Osiak	21-07-2026	12:00	13:00	01:00
12 z 14 przerwa	Mikołaj Osiak	21-07-2026	13:00	13:30	00:30
13 z 14 Warsztat wdrożeniowy – symulacje sytuacji.	Mikołaj Osiak	21-07-2026	13:30	15:30	02:00
14 z 14 WALIDACJA - test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Mikołaj Osiak	21-07-2026	15:30	16:00	00:30

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
3 562,08 PLN
- Koszt przypadający na 1 uczestnika netto
2 896,00 PLN
- Koszt osobogodziny brutto
222,63 PLN
- Koszt osobogodziny netto
181,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1
1 z 1

Mikołaj Osiak

Wykształcenie wyższe Menedżer Zespołu Sprzedaży Allianz Polska- mar 2025–sie 2025 6 miesięcy; Distretto di Koszalin Nest Bank S.A. 2 lata 4 miesiące Menedżer ds. Relacji z Klientem Firmowym paź 2024–lut 2025 5 miesięcy Doradca ds. Relacji z Klientem Firmowym lut 2024–wrz 2024 8 miesięcy Młodszy Doradca ds. Relacji z Klientem Firmowym lis 2022–sty 2024 1 rok 3 miesiące Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, Specjalność Szkolenia z zakresu: sprzedaży, zarządzania, obsługi klienta, komunikacji i innych kompetencji miękkich, gry mobbingowych i biznesowych Odbył szkolenie w zakresie stosowania zrównoważonego rozwoju w firmach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały wypracowane podczas szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem skorzystania z usługi z dofinansowaniem jest bezpośredni zapis na usługę za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych oraz wypełnienie ankiety oceniającej usługę rozwojową zamieszczoną w BUR.

Uczestnikiem szkolenia może zostać osoba spełniająca następujące warunki:

- ukończone 18 lat,
- zatrudnienie na stanowisku kierowniczym, specjalistycznym lub związanym z pracą zespołową,
- gotowość do aktywnego udziału w zajęciach warsztatowych, ćwiczeniach i symulacjach,
- umiejętność komunikacji w języku polskim w stopniu umożliwiającym udział w szkoleniu.

Informacje dodatkowe

Karta usługi zawiera stawkę VAT 23% jednak usługa może podlegać zwolnieniu z podatku od towarów i usług na podstawie §3. 1pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z 20 grudnia 2013 roku w sprawie zwolnień od

podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. 2013 poz. 1722, z późn. zm.). FV może być wystawiona ze stawką VAT ZW.

Adres

ul. Zwycięstwa 168/308
75-612 Koszalin
woj. zachodniopomorskie
Siedziba firmy CWB INCOM/ siedziba klienta/inne miejsce do uzgodnienia

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt

WIOLETA PELECH

E-mail
wioleta.pelech@gmail.com
Telefon
(+48) 698 562 552