



POLSKA FUNDACJA
PRZECIWDZIAŁANI
A UZALEŻNIENIOM

★★★★★ 4,9 / 5

41 ocen

Nowoczesne zarządzanie zespołem - równe traktowanie, przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w samorządowej jednostce organizacyjnej.

Numer usługi 2026/07/06/193242/3671895

📍 Toruń

🏠 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 25:30 h

📅 19.10.2026 do 22.10.2026

4 000,00 PLN brutto

4 000,00 PLN netto

156,86 PLN brutto/h

156,86 PLN netto/h

284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Identyfikatory projektów

Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do **pracowników samorządowej jednostki organizacyjnej**, w szczególności do osób zatrudnionych na stanowiskach **administracyjnych, urzędniczych oraz kierowniczych**, które na co dzień realizują zadania publiczne i współpracują zarówno w zespołach wewnętrznych, jak i z mieszkańcami. Grupę docelową stanowią w szczególności:

- pracownicy administracyjni i urzędnicy obsługujący interesantów,
- kadra kierownicza i osoby zarządzające zespołami,
- pracownicy działów organizacyjnych, kadr i obsługi,
- osoby odpowiedzialne za komunikację i współpracę międzywydziałową,
- pracownicy narażeni na sytuacje konfliktowe wynikające z obsługi mieszkańców lub pracy pod presją czasu.

Szkolenie dedykowane jest zarówno osobom z krótszym stażem pracy, jak i pracownikom z wieloletnim doświadczeniem, w tym osobom z różnych grup wiekowych, co pozwala na lepsze zrozumienie różnic międzypokoleniowych oraz budowanie efektywnej współpracy w zróżnicowanym środowisku pracy.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

18-10-2026

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji pracowników samorządowej jednostki organizacyjnej w zakresie budowania kultury pracy opartej na szacunku, równości i odpowiedzialności. Szkolenie zwiększy świadomość dotyczącą przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz nauczy właściwego reagowania w sytuacjach problemowych, co wpłynie na poprawę współpracy i jakości obsługi mieszkańców. Dodatkowo uczestnicy poznają różnice pokoleniowe i zasady komunikacji, co zmniejszy konflikty w pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozumie pojęcia mobbingu, dyskryminacji, molestowania i molestowania seksualnego oraz potrafi odróżnić je od konfliktu i sporu w środowisku pracy.	Uczestnik potrafi trafnie identyfikować zachowania niepożądane oraz odróżniać je od sytuacji, które nie kwalifikują się jako mobbing.	Wywiad swobodny
Uczestnik rozumie znaczenie kultury organizacyjnej opartej na dialogu, szacunku i partycypacji pracowniczej w zapobieganiu mobbingowi.	Uczestnik potrafi wymienić i opisać elementy kultury organizacyjnej, które wspierają zapobieganie zachowaniom niepożądanym.	Wywiad swobodny
Uczestnik zna rolę języka i sposobów komunikacji w tworzeniu konfliktów, dyskryminacji oraz mobbingu w środowisku pracy.	Uczestnik potrafi zidentyfikować i zrozumieć różne formy zachowań komunikacyjnych, które mogą przyczyniać się do narastania konfliktów lub występowania niepożądanych sytuacji w miejscu pracy, takich jak mobbing czy dyskryminacja. Dzięki temu jest w stanie świadomie reagować, minimalizując ryzyko eskalacji negatywnych zachowań i wspierając tworzenie zdrowego środowiska zawodowego.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik rozumie role uczestników działań niepożądanych w organizacji oraz skutki mobbingu dla pracowników i organizacji.	Uczestnik potrafi określić role sprawcy, ofiary oraz świadków mobbingu, a także przedstawia skutki tych zachowań zarówno dla osób zaangażowanych, jak i dla całej organizacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Cel biznesowy

Cel biznesowy szkolenia jest podniesienie świadomości oraz kompetencji uczestników w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy. Szkolenie ma na celu wykształcenie umiejętności skutecznej identyfikacji zachowań mobbingowych, wdrażania odpowiednich procedur interwencyjnych oraz promowania kultury szacunku i współpracy, co przyczynia się do poprawy atmosfery pracy, zwiększenia efektywności zespołów oraz stabilności zatrudnienia.

Uświadomienie pracownikom praw i obowiązków, promowanie postaw wspierających integrację, wzmacnianie bezpiecznego środowiska pracy - to główne cele biznesowe

Efekt usługi

Program szkoleniowy jest ściśle powiązany z realizacją priorytetów Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS), koncentrując się na podnoszeniu świadomości pracowników dotyczącej równego traktowania oraz ochrony przed mobbingiem w miejscu pracy. Dzięki temu uczestnicy szkolenia zyskują wiedzę i umiejętności niezbędne do identyfikowania, zapobiegania oraz skutecznego reagowania na zachowania niepożądane, co sprzyja budowaniu zdrowego i bezpiecznego środowiska pracy.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Test wiedzy - uczestnicy rozwiązują test obejmujący pytania dotyczące definicji mobbingu, dyskryminacji, procedur zgłaszania oraz zasad przeciwdziałania zachowaniom niepożądanym w miejscu pracy.

Studium przypadku - uczestnicy analizują opisane sytuacje związane z mobbingiem i identyfikują właściwe działania zapobiegawcze i interwencyjne.

Dyskusja grupowa / warsztat - podczas ćwiczeń praktycznych uczestnicy prezentują swoje propozycje rozwiązań konfliktów i sytuacji mobbingowych, wykazując się zrozumieniem zasad komunikacji i współpracy.

Ankieta samooceny - uczestnicy oceniają swoją wiedzę i umiejętności w zakresie rozpoznawania oraz przeciwdziałania mobbingowi po zakończeniu szkolenia.

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Moduł 1: Mobbing i inne niepożądane zachowania w pracy Co to są mobbing, dyskryminacja, molestowanie i molestowanie seksualne – definicje i rodzaje Jak odróżnić mobbing od zwykłego konfliktu czy sporu Przykłady sytuacji, które nie są mobbingiem Praktyczne przykłady zachowań mogących wskazywać na problemy w pracy Jak na podstawie przykładów rozpoznać, czy to dyskryminacja, molestowanie czy mobbing Aktualne zmiany prawne i statystyki dotyczące mobbingu w Polsce

Moduł 2: Praktyczne aspekty mobbingu – kto uczestniczy i jakie są skutki „Trójkąt mobbingu”: ofiara, sprawca i świadkowie – ich role i zachowania Rola świadków i ich wpływ na sytuację Jak mobbing wpływa na pracowników, menedżerów i całą firmę Korzyści ze stworzenia kultury dialogu i minimalizowania ryzyka mobbingu

Moduł 3: Jak zapobiegać mobbingowi i reagować na sygnały Co mogą zrobić menedżerowie, pracownicy i zespoły, by zapobiegać mobbingowi Znaczenie dobrej komunikacji i współpracy między zespołami jako sposób na unikanie mobbingu i konfliktów

Moduł 4: Reagowanie na mobbing Jak reagować, gdy podejrzewamy mobbing – z perspektywy osoby doświadczającej i obserwatora Jak zgłaszać mobbing i jakie są obowiązki pracodawcy oraz menedżerów Co się dzieje po zgłoszeniu mobbingu – kolejne kroki

Moduł 5: Od słowa do mobbingu – siła komunikacji Jak jedno słowo lub zachowanie może wywołać nieporozumienia i prowadzić do mobbingu lub dyskryminacji Na co zwracać uwagę w codziennej komunikacji, aby nie ranić innych Odpowiedzialność za sposób komunikacji jako klucz do zapobiegania konfliktom

Moduł 6: Budowanie kultury dialogu i współpracy w firmie Jakie warunki i zachowania pomagają zapobiegać mobbingowi – odpowiedzialność każdego pracownika i lidera Rola otwartości, szacunku i zaufania w kulturze organizacyjnej nastawionej na dialog Jak prowadzić spotkania, dawać informacje zwrotne i budować współpracę opartą na partnerstwie

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 20

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 20 Moduł 1: Mobbing i inne niepożądane zachowania w pracy	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	19-10-2026	08:00	10:00	02:00
2 z 20 -	Przerwa	-	19-10-2026	10:00	10:30	00:30
3 z 20 Moduł 2: Praktyczne aspekty mobbingu kto uczestniczy i jakie są skutki	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	19-10-2026	10:30	12:30	02:00
4 z 20 -	Przerwa	-	19-10-2026	12:30	13:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 20 Moduł 2: Praktyczne aspekty mobbingu kto uczestniczy i jakie są skutki	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	19-10-2026	13:00	15:00	02:00
6 z 20 Moduł 3: Jak zapobiegać mobbingowi i reagować na sygnały.	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	20-10-2026	08:00	10:00	02:00
7 z 20 -	Przerwa	-	20-10-2026	10:00	10:30	00:30
8 z 20 Moduł 3: Jak zapobiegać mobbingowi i reagować na sygnały,	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	20-10-2026	10:30	13:15	02:45
9 z 20 -	Przerwa	-	20-10-2026	13:15	13:45	00:30
10 z 20 Moduł 4: Reagowanie na mobbing	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	20-10-2026	13:45	14:45	01:00
11 z 20 Moduł 4: Reagowanie na mobbing	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	21-10-2026	09:00	11:00	02:00
12 z 20 -	Przerwa	-	21-10-2026	11:00	11:15	00:15
13 z 20 Moduł 5: Od słowa do mobbingu siła komunikacji.	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	21-10-2026	11:15	13:00	01:45
14 z 20 -	Przerwa	-	21-10-2026	13:00	13:15	00:15
15 z 20 Moduł 5: Od słowa do mobbingu siła komunikacji,	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	21-10-2026	13:15	15:45	02:30
16 z 20 -	Przerwa	-	21-10-2026	15:45	16:15	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 20 Moduł 6: Budowanie kultury dialogu i współpracy w firmie	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	21-10-2026	16:15	16:45	00:30
18 z 20 Moduł 6: Budowanie kultury dialogu i współpracy w firmie	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	22-10-2026	08:00	10:45	02:45
19 z 20 -	Przerwa	-	22-10-2026	10:45	11:00	00:15
20 z 20 -	Walidacja	-	22-10-2026	11:00	12:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	25:30
w tym suma godzin zajęć	21:15
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	03:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	29:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	156,86 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	25:30

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

TOMASZ PIELICHOWSKI

Tomasz Pielichowski – Trener biznesu, psycholog.

Od 2007 roku prowadzi szkolenia m. in. z zakresu: zarządzania zespołem, komunikacji, negocjacji, sprzedaży, obsługi klienta, kreatywności, budowania zespołów. Do tej pory zrealizował ponad 7 100 godzin szkoleń.

Absolwent Szkoły Trenerów Zarządzania (Stowarzyszenie Konsultantów i Trenerów Zarządzania MATRIK), psycholog - Uniwersytet Jagielloński, mgr - Akademia Ekonomiczna w Krakowie, Certyfikat oraz licencja: Master Praktyk Programowania Neurolingwistycznego (Stowarzyszenie Trenerów NLP w Polsce oraz Małopolski Instytut NLP).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Przed szkoleniem uczestnicy otrzymają materiały dydaktyczne w formie elektronicznej, takie jak pliki PDF, prezentacje czy arkusze informacyjne. Materiały te zostaną przesłane wcześniej, aby umożliwić zapoznanie się z tematyką przed rozpoczęciem zajęć. Dzięki temu uczestnicy łatwiej zrozumieją omawiane zagadnienia, będą mogli aktywniej uczestniczyć w szkoleniu, przygotować pytania oraz mieć dostęp do materiałów również po jego zakończeniu.

Warunki uczestnictwa

Dobra znajomość obsługi komputera oraz gotowość do dalszego rozwoju i nauki. Wymagany status osoby zatrudnionej w firmie.

Literatura

- Kowalewska B., Mobbing w miejscu pracy - przeciwdziałanie i procedury, C.H. Beck, 2018
- Einarsen S., Hoel H., Zapf D., Cooper C., Bullying and Harassment in the Workplace, CRC Press, 2020
- Kodeks pracy RP - przepisy o mobbingu i dyskryminacji
- Lenczewska I., Różnice pokoleniowe w pracy zespołowej, Difin, 2020
- Robbins S.P., Judge T.A., Organizational Behavior, Pearson, 2021

Materiały dydaktyczne

- Laptop i projektor/monitor
- Flipcharty, markery, karteczki samoprzylepne
- Drukowane arkusze z definicjami, ćwiczeniami i testami osobowościowymi

- Ankiety ewaluacyjne i testy wiedzy

Informacje dodatkowe

Kluczowe elementy organizacyjne oraz etapy uczestnictwa w kursie:

Test wstępny - krótka diagnoza wiedzy uczestników na początek, pozwalająca dostosować szkolenie.

Prezentacje na żywo - interaktywne sesje z trenerem, omówienie kluczowych tematów i odpowiedzi na pytania.

Zadania praktyczne - ćwiczenia związane ze szkoleniem, oceniane przez prowadzącego.

Egzamin końcowy - test sprawdzający zdobyte umiejętności po zakończeniu szkolenia.

Adres

ul. Adama Mickiewicza 45

87-124 Toruń

woj. kujawsko-pomorskie

Centra konferencyjne i kongresowe, hotele z zapleczem konferencyjnym.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



AGNIESZKA ZALEWSKA

E-mail fundacja@pfpu.pl

Telefon (+48) 501 621 392