



CENTRUM
SZKOLEŃ
SPECJALISTYCZNY
CH Danuta
Hamerska-Kuźniar

★★★★☆ 4,3 / 5
3 oceny

Kiedy mobbing, a kiedy obowiązek służbowy? – wydawanie poleceń, stawianie wymagań, przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i naruszaniu dóbr osobistych – szkolenie dedykowane dla wszystkich pracowników

Numer usługi 2026/07/30/118365/3718907

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 02:45 h
- 📅 19.10.2026 do 19.10.2026

356,70 PLN brutto
290,00 PLN netto
129,71 PLN brutto/h
105,45 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone dla:

- pracowników zakładu jako element przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy
- działów kadr/płac/HR
- kadry kierowniczej
- pracodawców
- osób indywidulanych w praktyce stosujących przepisy prawa pracy

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

15-10-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

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

Podniesienie kompetencji pracowników w zakresie rozpoznawania i przeciwdziałania mobbingowi oraz dyskryminacji w miejscu pracy, znajomości praw i obowiązków pracowników i pracodawcy wynikających z Kodeksu pracy oraz właściwego reagowania na zachowania niepożądane. Szkolenie ma na celu zwiększenie świadomości uczestników w zakresie budowania bezpiecznego i zgodnego z prawem środowiska pracy

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozpoznaje zachowania stanowiące mobbing, dyskryminację oraz naruszenie dóbr osobistych w miejscu pracy	definiuje pojęcia mobbingu, dyskryminacji i molestowania odróżnia mobbing od prawidłowego wykonywania uprawnień pracodawcy i przełożonego wskazuje przykłady zachowań naruszających dobra osobiste pracownika	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje zasady właściwego postępowania w przypadku wystąpienia mobbingu, dyskryminacji lub konfliktów w miejscu pracy	wskazuje sposób postępowania w przypadku wystąpienia zachowań mobbingowych określa prawa pracownika oraz obowiązki pracodawcy w zakresie przeciwdziałania mobbingowi dobiera właściwe działania w sytuacjach konfliktowych zgodnie z przepisami prawa pracy rozdziela polecenia służbowe i działania kierownicze od zachowań o charakterze mobbingowym	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje zasady prawidłowych relacji w środowisku pracy zgodnie z przepisami prawa pracy	wskazuje zasady równego traktowania pracowników oraz dopuszczalne różnicowanie ich sytuacji identyfikuje działania sprzyjające budowaniu bezpiecznego i wolnego od mobbingu środowiska pracy	Test teoretyczny

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 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

Polecenie służbowe, podporządkowanie pracownika – to nie mobbing!

- Zatrudnienie na umowę o pracę to podporządkowanie pracodawcy i pracownik musi stosować się do jego poleceń ?
- Umowa o pracę to nie umowa zlecenia – tu nie ma równości stron!
- Kto kształtuje zakres czynności pracownika i czy pracownik ma na to jakiś wpływ?
- Zmiana zakresu czynności – czy wymaga zgody pracownika?
- Czy przełożony może dawać pracownikowi wiążące wytyczne w zakresie sposobu wykonywania przez niego pracy?
- Czy można pracownika poinformować, że jeżeli nadal będzie wykonywał pracę niezgodnie z wytycznymi to zostanie zwolniony z pracy?
- Polecenie wykorzystania zaległego urlopu w terminie wskazanym przez pracodawcę – czy to mobbing?
- Polecenie wykonania dodatkowych czynności, pracy w godzinach nadliczbowych – czy pracownik może odmówić?
- Czy pracodawca ma prawo krytykować, nadzorować, kontrolować pracę pracownika – czy to mobbing?

Mobbing i dyskryminacja w miejscu pracy – czy prawidłowe różnicowanie?

- Jakich zachowań nie można stosować w zakładzie pracy by nie narazić się na odpowiedzialność z tytułu mobbingu?
- Kto może być mobberem, czy tylko pracodawca lub kierownik?
- Czy pracownicy mogą mobbingować Kierownika lub Dyrektora w zakładzie pracy?
- Jak pracownik ma reagować na zachowania mobbingowe ze strony pracodawcy lub kierownika?
- Jakie konkretnie zachowania przełożonego lub innego pracownika można uznać za mobbing?
- Jak pracodawca ma przeciwdziałać mobbingowi – szkolenia pracowników, procedura antymobbingowa itp.?
- Konflikt pracowników częstą przyczyną mobbingu – co zrobić?
- Kara porządkowa, zwolnienie dyscyplinarne dla pracownika stosującego zachowania mobbingowe – kiedy jest podstawa?
- Anonimowa ankieta mobbingowa przeprowadzana okresowo wśród pracowników – czy to dobry sposób przeciwdziałania mobbingowi?
- Kiedy pracownik może pozwać pracodawcę o mobbing i jakie są tego konsekwencje?
- Jakie odszkodowanie przysługuje za mobbing i kto je będzie płacił?
- Czy pracodawca może pozwać mobbera o zwrot odszkodowania po przegranej sprawie mobbingowej przed sądem?
- Czy anonimowe zgłoszenia mobbingowe w zakładzie pracy są dopuszczalne?
- Jakie uprawnienia ma pracownik w związku z działaniami mobbingowymi swojego przełożonego?

- Jakie warunki trzeba spełnić aby zarzucić pracodawcy dyskryminację?
- Jakie cechy dyskryminacyjne musi wykazać pracownik?
- Czy pracodawca ma prawo nierówno traktować pracowników?
- Czy pracodawca może dać podwyżkę wynagrodzenia lub premię tylko niektórym pracownikom.
- Czy pracodawca może udzielić urlopu, wyjścia prywatnego jednemu pracownikowi, a drugiemu nie – czy to przejaw dyskryminacji?
- Nierówne traktowanie w zatrudnieniu a dyskryminacja – czy to samo?
- Czy pracownicy na tych samych stanowiskach muszą tyle samo zarabiać?
- Jakie są podstawy różnicowania wynagrodzenia, nagród, premii dla pracowników bez dyskryminacji?
- Molestowanie i molestowanie seksualne – jako przejaw dyskryminacji w miejscu pracy.

Dobra osobiste pracownika, kierownika, dyrektora i pracodawcy – czym są i jak mają być chronione?

- Co to są dobra osobiste pracownika?
- Pracownikiem jest też kierownik, dyrektor i pracodawca – ich dobra też podlegają ochronie!
- Naruszenia godności pracownika.
- Naruszenie dobrego imienia pracownika.
- Naruszenie prywatności pracownika.
- Bezprawne rozpowszechnianie informacji o pracowniku.
- Monitoring pracowników a ochrona dóbr osobistych.
- Granice krytyki pracownika przez przełożonego.
- Naruszenie przepisów o czasie pracy i bhp jako naruszenie dóbr osobistych?
- Jakie są granice krytyki pracownika przez przełożonego?
- Ubranie, kolczyki, tatuaże – czego może wymagać pracodawca, a gdzie swobodę ma sam pracownik?
- Nieładne, niewygodne – odzież i obuwie robocze zapewnia pracodawca – czy pracownik może się nie zgadzać z wyborem asortymentu dostarczanego pracownikom?
- Fałszywe oskarżenie kierownika lub pracodawcy o mobbing to naruszanie jego dóbr osobistych.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Kiedy mobbing, a kiedy obowiązek służbowy? – wydawanie poleceń, stawianie wymagań, przeciwdziałanie nie mobbingowi, dyskryminacji i naruszaniu dóbr osobistych	Zajęcia	Aleksander Kuźniar	19-10-2026	13:00	14:00	01:00
2 z 5 -	Przerwa	-	19-10-2026	14:00	14:15	00:15
3 z 5 Kiedy mobbing, a kiedy obowiązek służbowy? – wydawanie poleceń, stawianie wymagań, przeciwdziałanie nie mobbingowi, dyskryminacji i naruszaniu dóbr osobistych	Zajęcia	Aleksander Kuźniar	19-10-2026	14:15	15:00	00:45
4 z 5 -	Przerwa	-	19-10-2026	15:00	15:15	00:15
5 z 5 -	Walidacja	-	19-10-2026	15:15	15:45	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	02:45
w tym suma godzin zajęć	01:45
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	00:30

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	03:00

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania ze zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 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 w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	356,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,71 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,45 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	02:45

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aleksander Kuźniar

prawnik, audytor, trener z kilkunastoletnim doświadczeniem w zakresie szkoleń z prawa pracy, RODO, BHP mobbingu i dyskryminacji, wieloletnie doświadczenie Inspektora Pracy PIP, nadzorował ogólnopolskie tematy związane z czasem pracy i grafikami czasu pracy w firmach usługowych i produkcyjnych, specjalista z zakresu praktycznego stosowania prawa pracy i ochrony danych

osobowych, autor ponad 200 publikacji z zakresu prawa pracy ukazujących się na łamach czasopism takich jak: Rzeczpospolita, Monitor Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, Monitor Księgowego, Sposób Na Płace. Autor komentarza praktycznego do Kodeksu pracy 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 oraz komentarzy do innych ustaw z zakresu prawa pracy.

Autor licznych opinii prawnych, porad prawnych, audytów, poradników w zakresie sposobu sporządzania regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, procedur antymobbingowych, prowadzenia dokumentacji pracowniczej, planowania i rozliczania czasu pracy itd. Występował również jako specjalista z zakresu prawa pracy powołany do sporządzania opinii dla prokuratury. Od 15 lat prowadzi wykłady z zakresu prawa pracy m.in z takich tematów jak: "Prawo pracy dla praktyków", "Czas pracy", "Mobbing i dyskryminacja", "Sygnaliści" "Ochrona danych osobowych", "Odpowiedzialność kadry kierowniczej w prawie pracy" "Związki zawodowe w zakładzie" i in.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik szkolenia stacjonarnego otrzyma:

- materiały w formie elektronicznej - opracowany przez Aleksandra Kuźniara
- certyfikat ukończenia szkolenia w formie elektronicznej

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zgłoszenie się poprzez platformę BUR lub poprzez formularz zgłoszeniowy na stronie www.szkolenia-css.pl, telefonicznie +48 721 649 991 lub mailowo szkolenia@szkolenia-css.pl

Warunki techniczne

Usługa odbywa się w czasie rzeczywistym dla wszystkich uczestników szkolenia za pośrednictwem komunikatora ClickMeeting.

Komunikator dla uczestników szkolenia ONLINE - platforma ClickMeeting bez potrzeby instalacji. Platforma działa w chmurze, wystarczy tylko przeglądarka internetowa (np. google chrome/ refox/ opera/ safari lub Edge). Uczestnik może połączyć się na szkolenie poprzez komputer lub laptop lub tablet sprawnymi: głośnikami, mikrofonem oraz kamerą. Wskazany jest dostęp do Internetu o minimalnej prędkości pobierania 2 Mb/s.

Uczestnicy otrzymają link dostępu do szkolenia, 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia. Otrzymany link będzie aktywny do czasu zakończenia szkolenia.

Materiały szkoleniowe zostaną przesłane elektronicznie dla uczestników szkolenia online przed szkoleniem w dniu szkolenia

Kontakt



Danuta Hamerska

E-mail biuro@szkolenia-css.pl

Telefon (+48) 722 211 771