



BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5
1 658 ocen

Przeciwdziałanie i rozpoznawanie mobbingu, dyskryminacji i molestowania w miejscu pracy „Kiedy zarządzanie staje się przemocą?” Nowe zasady od 5 listopada 2026 r. – czy twoja organizacja jest gotowa?

Numer usługi 2026/08/26/8353/3769366

📍 Poznań
🏢 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 06:00 h
📅 14.09.2026 do 14.09.2026

922,50 PLN brutto
750,00 PLN netto
153,75 PLN brutto/h
125,00 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Grupa docelowa usługi	Kadra zarządzająca wszystkich szczebli, pracownicy działów HR, compliance i kadr, członkowie komisji antymobbingowych oraz osoby odpowiedzialne za tworzenie i stosowanie polityk przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu w miejscu pracy.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	13-09-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Czy wymagający przełożony może stać się mobberem?

Czy każda krytyka jest mobbingiem?

Czy można mobbingować pracownika bez krzyku, gróźb i otwartej agresji?

Czy mobbing może występować pomiędzy pracownikami?
Czy brak reakcji przełożonego może utrwalać problem?

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia pojęcia mobbingu, dyskryminacji, molestowania i dozwolonego zarządzania pracownikami.	Prawidłowo kwalifikuje przedstawione sytuacje jako mobbing, dyskryminację, molestowanie lub prawidłowe działania zarządcze.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje zachowania stanowiące naruszenie zasad równego traktowania w miejscu pracy.	Wskazuje przesłanki świadczące o występowaniu niepożądanych zachowań w miejscu pracy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Zna obowiązki pracodawcy i kadry kierowniczej w zakresie przeciwdziałania niepożądanym zachowaniom.	Omawia obowiązki pracodawcy wynikające z przepisów prawa pracy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Potrafi właściwie reagować na zgłoszenia dotyczące mobbingu, dyskryminacji i molestowania.	Proponuje adekwatne działania w odpowiedzi na zgłoszony problem lub skargę pracownika.	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

I. MOBBING CZYLI GDZIE KOŃCZY SIĘ ZARZĄDZANIE?

Czy wymaganie, kontrolowanie i rozliczanie pracownika może być mobbingiem?

- Czy przełożony może wydawać wiążące polecenia?
- Czy można zlecić dodatkowe zadania?
- Czy można wymagać pracy zgodnie z procedurami?
- Czy można krytykować błędy i rozliczać z wyników?
- Czy można kontrolować sposób wykonywania pracy?
- Kiedy krytyka staje się upokorzeniem?
- Kiedy egzekwowanie obowiązków staje się presją?
- Czy można ostrzec pracownika przed konsekwencjami niewykonywania poleceń?
- Czy zmiana zakresu obowiązków zawsze oznacza naruszenie praw pracownika?
- Jak chronić organizację przed fałszywymi zarzutami, nie bagatelizując rzeczywistych problemów?

„Kiedy zarządzanie staje się przemocą?”

- Czy można osiągać świetne wyniki kosztem zdrowia i bezpieczeństwa psychicznego zespołu?
- Czy „trudny charakter” usprawiedliwia sposób traktowania pracowników?
- Czy zarządzanie przez strach jest rzeczywistą skutecznością?
- Czy pracownicy mają odwagę powiedzieć przełożonemu, że się z nim nie zgadzają?
- Czy lider buduje autorytet, czy podporządkowanie?

Czy rozliczam pracownika z jego pracy, czy zaczynam atakować jego osobę?

II. MOBBING „MIĘKKI” - PRZEMOC, KTÓREJ CZĘŚTO NIE WIDAĆ

Czy mobbing musi oznaczać krzyk i obrażanie?

- Czy ciągle pomijanie pracownika może być formą presji?
- Czy odbieranie informacji potrzebnych do pracy może być narzędziem nacisku?
- Czy izolowanie pracownika jest „tylko problemem atmosfery”?
- Czy ironia, żarty i ośmieszanie mogą tworzyć powtarzalny wzorec?
- Czy można niszczyć pozycję pracownika bez jednego wulgarnego słowa?
- Czy pojedyncze zdarzenia należy analizować osobno, czy jako część szerszego wzorca?

Mobbing poziomy

- Czy pracownicy mogą mobbingować współpracownika?
- Czy grupa może izolować jedną osobę?
- Czy plotki i podważanie reputacji mogą stać się narzędziem presji?
- Czy „wszyscy mamy z nim problem” może być początkiem wykluczenia?
- Czy przełożony może powiedzieć: „To ich konflikt, mnie to nie dotyczy”?

Przyzwolenie przełożonego

- Co powinien zrobić kierownik, który widzi poniżanie?
- Czy można tolerować zachowania mobbingowe, bo sprawca jest „dobrym fachowcem”?
- Czy brak reakcji może zostać odebrany jako przyzwolenie?
- Czy lider odpowiada tylko za to, co sam robi, czy również za to, na co pozwala?

Ghosting w miejscu pracy

- Czy ignorowanie wiadomości może utrudniać wykonywanie pracy?
- Czy można przestać zapraszać pracownika na spotkania?
- Czy odcinanie od informacji może prowadzić do izolacji?
- Kiedy brak odpowiedzi jest zwykłym zaniedbaniem, a kiedy elementem powtarzalnego wzorca?
- Czy można „ukarać” pracownika milczeniem?

Kluczowe pytania?

Czy potrafimy zobaczyć nie tylko pojedyncze zachowanie, ale cały wzorzec?

III. ZMIANY OD 5 LISTOPADA 2026 R. - ORGANIZACJA MUSI BYĆ GOTOWA

Co zmienia się w podejściu do mobbingu?

- uproszczenie definicji mobbingu,
- nacisk na uporczywe nękanie,
- znaczenie zachowań powtarzalnych, nawracających i stałych,
- możliwość występowania zachowań fizycznych, werbalnych i pozawerbalnych,
- uwzględnienie nakłaniania lub zachęcania do zachowań mobbingowych,
- odejście od uzależniania mobbingu wyłącznie od określonego skutku lub intencji sprawcy,
- wskazanie przykładowych zachowań: upokarzanie, uwłaczanie, zastraszanie, nieuzasadniona krytyka, ośmieszanie, utrudnianie pracy, izolowanie i eliminowanie z zespołu,
- wyraźne odróżnienie mobbingu od uzasadnionego rozliczania i właściwie wyrażonej krytyki pracy.

Nowy obowiązek organizacji

Czy organizacja ma:

PREWENCJĘ → WYKRYWANIE → REAKCJĘ → DZIAŁANIA NAPRAWCZE → WSPARCIE?

- Czy mamy skuteczną politykę antymobbingową?
- Czy pracownicy wiedzą, gdzie zgłosić problem?
- Czy kierownicy potrafią przyjąć zgłoszenie?
- Czy organizacja potrafi wykrywać sygnały ostrzegawcze?
- Czy reaguje na mobbing poziomy i „miękki”?
- Czy zapewnia ochronę osoby zgłaszającej?
- Czy po zakończeniu sprawy sprawdza, czy problem rzeczywiście został rozwiązany?

PYTANIE:

Czy nasza procedura antymobbingowa jest dokumentem, czy rzeczywistym systemem ochrony pracowników?

IV. Dyskryminacja, molestowanie i godność pracownika

Czy każde różne traktowanie jest dyskryminacją?

- Czy można różnicować wynagrodzenia?
- Czy pracownicy na tych samych stanowiskach muszą zarabiać tyle samo?
- Czy można przyznać premię jednej osobie, a drugiej nie?
- Czy kryteria awansu i zwolnienia są obiektywne?
- Czy potrafimy uzasadnić nasze decyzje kadrowe?
- Czy rozumiemy dyskryminację przez skojarzenie i przez założenie?
- Czy odróżniamy nierówne traktowanie od dyskryminacji?

MOLESTOWANIE I MOLESTOWANIE SEKSUALNE

- Czy każdy żart jest tylko żartem?
- Kiedy komentarz dotyczący wyglądu przekracza granicę?
- Czy intencja sprawcy zawsze ma decydujące znaczenie?
- Czy relacja zależności służbowej zmienia ocenę zachowania?

GODNOŚĆ I DOBRA OSOBISTE

- Czy można krytykować pracownika publicznie?
- Gdzie kończy się krytyka, a zaczyna upokorzenie?
- Czy monitoring może naruszać prywatność?
- Czy można rozpowszechniać informacje dotyczące pracownika?
- Czy sposób wydawania poleceń może naruszać godność?

V. PROCEDURA ANTYSMOBBINGOWA - CZY ZADZIAŁA, KIEDY POJAWI SIĘ PROBLEM?

- Kto może zgłosić naruszenie?
- Czy zgłoszenie może być anonimowe?
- Czy świadek może zgłosić problem?
- Co zrobić, gdy sprawcą jest przełożony?
- Co zrobić, gdy zarzut dotyczy członka kierownictwa?
- Kto prowadzi postępowanie?
- Jak zapewnić bezstronność?
- Jak chronić osobę zgłaszającą przed działaniami odwetowymi?
- Jak dokumentować zgłoszenie?
- Jak ustalić terminy i zasady postępowania?
- Czy potrzebny jest zewnętrzny specjalista?
- Co zrobić, gdy zarzuty się nie potwierdzą?
- Co dzieje się po zakończeniu postępowania?

PYTANIE:

Czy jesteśmy przygotowani na pierwszy poważny sygnał, czy dopiero wtedy zaczniemy tworzyć procedurę?

VI. PRZYKŁADOWE MATERIAŁY I PROCEDURY DO WYKORZYSTANIA W ORGANIZACJI

- wzór polityki antymobbingowej,
- wzór procedury przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu,
- wzór formularza zgłoszenia niepożądanego zachowania,
- wzór zgłoszenia mobbingu przez pracownika,
- wzór zgłoszenia przez świadka,
- wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
- wzór protokołu rozmowy z osobą zgłaszającą,
- wzór protokołu rozmowy ze świadkiem,
- wzór protokołu rozmowy z osobą wskazaną jako sprawca,
- wzór dokumentacji postępowania wyjaśniającego,
- wzór zasad powoływania i pracy komisji wyjaśniającej,
- wzór oświadczenia o bezstronności i poufności członka komisji,
- wzór planu działań po zgłoszeniu naruszenia,
- checklistę dla przełożonego – „Co zrobić po otrzymaniu sygnału o mobbingu?”,
- checklistę HR – „Czy organizacja prawidłowo reaguje?”,
- checklistę oceny ryzyka mobbingu w zespole,
- przykładową anonimową ankietę dotyczącą atmosfery i bezpieczeństwa psychologicznego,
- przykładowy kwestionariusz identyfikowania zachowań niepożądanych,
- wzór planu działań prewencyjnych,
- wzór planu działań naprawczych po stwierdzeniu nieprawidłowości,
- przykładowy rejestr zgłoszeń i działań podjętych przez organizację,

VII. PRAKTYCZNE WARSZTATY – „MAMY MOBBERA. CO ROBIMY?”

VIII. ROZMOWA Z OSOBĄ ZGŁASZAJĄCĄ

- Jak przyjąć zgłoszenie?
- Jakich pytań nie zadawać?
- Jak oddzielić fakty od ocen?
- Jak dokumentować informacje?
- Jak nie podważyć doświadczeń pracownika?
- Jak zabezpieczyć osobę zgłaszającą?
- Jak ustalić dalsze kroki?

Czego nie mówić?

PYTANIE:

Czy pierwsza reakcja organizacji zachęca pracownika do zgłoszenia problemu, czy uczy go milczenia?

IX. KADRA KIEROWNICZA - ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA TO, NA CO POZWALAMY

- Czy lider odpowiada tylko za swoje zachowania?
- Czy powinien reagować na mobbing poziomy?

- Czy powinien reagować na wykluczanie?
- Czy może tolerować „trudnego, ale skutecznego” pracownika?
- Czy wie, jakie sygnały powinny go zaniepokoić?
- Czy potrafi prowadzić trudną rozmowę?
- Czy potrafi rozwiązać konflikt zanim przerodzi się w długotrwały problem?

10 PYTAŃ DLA LIDERA

- 1.Czy moi pracownicy mogą się ze mną nie zgodzić?
- 2.Czy mogą zgłosić błąd bez strachu?
- 3.Czy wiedzą, gdzie zgłosić problem?
- 4.Czy ktoś w zespole jest izolowany?
- 5.Czy ktoś jest regularnie pomijany?
- 6.Czy występują konflikty, których nikt oficjalnie nie zgłasza?
- 7.Czy ktoś wykorzystuje swoją pozycję do podporządkowywania innych?
- 8.Czy reaguję na pierwsze sygnały?
- 9.Czy moje decyzje są obiektywne i możliwe do uzasadnienia?
- 10.Czy moja organizacja jest gotowa na zmiany od 5 listopada 2026 r.?

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Przeciwdziałanie i rozpoznawanie mobbingu, dyskryminacji i molestowania w miejscu pracy „Kiedy zarządzenie staje się przemocą?” Nowe zasady od 5 listopada 2026 r. – czy twoja organizacja jest gotowa?	Zajęcia	Barbara Pawełko-Czajka	14-09-2026	10:00	11:30	01:30
2 z 6 -	Przerwa	-	14-09-2026	11:30	11:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 6 Przeciwdziałanie i rozpoznawanie mobbingu, dyskryminacji i molestowania w miejscu pracy „Kiedy zarządzanie staje się przemocą?” Nowe zasady od 5 listopada 2026 r. – czy twoja organizacja jest gotowa?	Zajęcia	Barbara Pawełko-Czajka	14-09-2026	11:45	13:00	01:15

4 z 6 -	Przerwa	-	14-09-2026	13:00	14:00	01:00
--------------------	---------	---	------------	-------	-------	-------

5 z 6 Przeciwdziałanie i rozpoznawanie mobbingu, dyskryminacji i molestowania w miejscu pracy „Kiedy zarządzanie staje się przemocą?” Nowe zasady od 5 listopada 2026 r. – czy twoja organizacja jest gotowa?	Zajęcia	Barbara Pawełko-Czajka	14-09-2026	14:00	15:45	01:45
---	---------	------------------------	------------	-------	-------	-------

6 z 6 -	Walidacja	Barbara Pawełko-Czajka	14-09-2026	15:45	16:00	00:15
--------------------	-----------	------------------------	------------	-------	-------	-------

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	06:00
w tym suma godzin zajęć	04:30

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	01:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	06:15

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 za 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

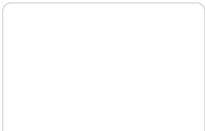
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	922,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	750,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	153,75 PLN
Koszt osobogodziny netto	125,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	06:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Barbara Pawełko-Czajka



Wykładowca z wieloletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z zakresu prawa pracy, kadr i płac, ubezpieczeń społecznych, zatrudniania obcokrajowców oraz ochrony danych osobowych zgodnie z RODO. Wykładowca Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu. Posiada praktyczne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, doradztwie oraz we wdrażaniu przepisów prawnych z zakresu: ochrony danych osobowych (RODO), prawa pracy, zatrudniania cudzoziemców, umów cywilno-prawnych, prawa ubezpieczeń społecznych w firmach, urzędach i instytucjach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały wykładowcy wysyłane w formie elektronicznej

Warunki uczestnictwa

Zgłaszamy się do udziału w zajęciach, wypełniając formularz zgłoszeniowy na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl (konieczne jest wpisanie id WSPARCIA - nr uzyskany od OPERATORA)

Ok. 3 – 5 dni przed terminem szkolenia wysyłamy oficjalne potwierdzenie z informacjami organizacyjnymi.

Informacje dodatkowe

Cena obejmuje: uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe w formacie pdf oraz certyfikat BDO

- Istnieje możliwość zwolnienia Podatku VAT usługi szkolenia nabytej od BDO Solutions Sp. z o.o. w przypadku:
- Dla opłacających szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych szkolenia zwolnione są z VAT-u.
- Uczestników, których dot. zwolnienie z VAT prosimy o przesłanie podpisanego oświadczenia dostępnego na stronie szkolenia-bdo.pl

Adres

ul. Franklina Roosevelta 20

60-829 Poznań

woj. wielkopolskie

Poznań, Hotel Mercure Poznań Centrum ****

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Ewa Witczak

E-mail ewa.witczak@bdo.pl

Telefon (+48) 880 757 120