



OŚRODEK SZKOLEŃ

I INFORMACJI

"EFFECT" JOANNA

JAROSZ-OPOLKA

★★★★☆ 4,5 / 5

634 oceny

Uważaj, co mówisz – dobre praktyki i warsztaty z komunikacji antymobbingowej dla menedżerów - szkolenie

Numer usługi 2026/09/07/7829/3793465

📄 Usługa szkoleniowa

📄 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 06:00 h

📅 19.10.2026 do 19.10.2026

1 094,70 PLN brutto

890,00 PLN netto

182,45 PLN brutto/h

148,33 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dla: pracodawców, menedżerów, osób kierujących pracownikami, pracowników służb HR i BHP, którzy muszą tak komunikować się z pracownikami, żeby wyegzekwować wykonanie zadań i poleceń i nie narazić się na zarzut mobbingu, przekroczenia uprawnień.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	16-10-2026
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

Usługa „Uważaj, co mówisz – dobre praktyki i warsztaty z komunikacji antymobbingowej dla menedżerów” przygotowuje uczestnika do samodzielnego identyfikowania zachowań, które mogą zostać uznane za mobbing lub dyskryminację prowadzi do wzrostu kompetencji komunikacyjnych, uczy zapobiegania nieświadomym formom przemocy oraz stosowania zasad komunikacji antymobbingowej w zarządzaniu zespołem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje czym jest mobbing, jakie są jego formy i jakie niesie konsekwencje	- identyfikuje różnice między egzekwowaniem obowiązków służbowych a zachowaniami o charakterze mobbingowym	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- wymienia jakie słowa i gesty mogą być odbierane jako mobbing	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- charakteryzuje mechanizmy eskalacji konfliktów wynikające z błędów komunikacyjnych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik stosuje techniki asertywnego i konstruktywnego udzielania informacji zwrotnej	- omawia jak prowadzić rozmowy informujące i dyscyplinujące	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- charakteryzuje jak rozpoznawać sygnały ostrzegawcze w komunikacji, które mogą prowadzić do oskarżeń o mobbing	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- dobiera odpowiednie kanały i formy komunikacji w sytuacjach trudnych i stresowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wykazuje postawę otwartości i uważności na potrzeby oraz emocje członków zespołu	- uzasadnia wpływ własnych komunikatów niewerbalnych (gesty, mimika) na relacje w zespole	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- określa zasady budowania pozytywnej i konstruktywnej atmosfery w zespole	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 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

Szkolenie jest skierowane menedżerów, osób zarządzających pracownikami, działów HR.

Usługa online w czasie rzeczywistym, realizowana w ramach 1 grupy szkoleniowej, bez podziału na grupy.

Uczestnik powinien posiadać komputer lub inne urządzenie z dostępem do internetu, wyposażony w kamerę, głośnik i mikrofon.

Forma: wykład, rozmowa na żywo, czat, współdzielenie i udostępnianie ekranu oraz efektów prac

Zajęcia teoretyczne - 3 godziny zegarowe. zajęcia praktyczne (ćwiczenia) - 3 godziny zegarowe

Przerwy wliczają się w czas trwania usługi i są uwzględnione w "Harmonogramie usługi", trwają łącznie 60 minut.

Przerwy i walidacja są integralną częścią usługi rozwojowej

Walidacja - test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie, przeprowadzony na zakończenie szkolenia

<https://effect.edu.pl/szkolenia-dla-menedzerow/mobbing-i-dyskryminacja?date=81033>

Jak nie wpaść w pułapkę mobbingu mimo dobrych intencji?

Jak rozpoznać i eliminować mobbing i dyskryminację w miejscu pracy?

Jakie zachowania mogą być odbierane jako wykluczające lub krzywdzące?

Co jest mobbingiem? – aspekty prawne i psychologiczne.

Różnica między mobbingiem a asertywnym zarządzaniem.

Jak skutecznie egzekwować wymagania bez naruszania granic pracowników.

Objawy mobbingu: jak go rozpoznać u siebie i innych?

Powtarzalność. Długotrwałość. Zastraszenie. Poniżenie. Izolowanie. Dyskryminowanie.

Różnica między mobbingiem, dyskryminacją, a konfliktem w miejscu pracy.

Skutki mobbingu dla organizacji / menedżera.

Spadek morale i produktywności. Wzrost rotacji. Obniżenie konkurencyjności firmy na rynku i EB. Negatywne opinie w otoczeniu społecznym. Ograniczenie dostępności do utalentowanych i zaangażowanych pracowników. Problemy prawne i finansowe.

Obniżenie autorytetu.

Ćwiczenie: Szybki test wiedzy o mobbingu (pytania jednokrotnego wyboru)

Rozpoznanie mobbingu. Jak reagować, gdy jesteśmy świadkami mobbingu, dyskryminacji lub nieodpowiedniej komunikacji?

Wczesne sygnały ostrzegawcze – jak je zauważyć?

Typowe zachowania mobbera wewnątrz zespołu.

Publiczne upokarzanie. Izolowanie. Ośmieszanie. Plotkowanie. Wykluczanie. Negatywne ocenianie i krytykowanie na forum.

Przykłady najczęściej zgłaszanych zachowań mobbingu na miękko.

Nie odpowiadanie na pytania. Nie odpowiadanie / opóźnione odpowiadanie na maile. Ignorowanie wypowiedzi na spotkaniach. Brak powitania (z daną osobą). Unikanie kontaktu. Celowe spóźnianie się. Ironiczne komentarze. Wprowadzanie w błąd lub nie podawanie wszystkich informacji niezbędnych do realizacji zadania. Negatywna komunikacja niewerbalna sygnalizująca niechęć. Opowiadanie, przyzwolenie na dowcipy o charakterze dyskryminującym grupy społeczne / stereotypizujące. Wyśmiewanie akcentu, pochodzenia, religii lub ubioru pracownika.

- „Znowu jakiś problem?”
- „No to nie było trudne zadanie.”
- „Chyba dasz tym razem radę?”
- „Mógłbyś w końcu ogarnąć, to są podstawy.”
- „Nie bądź jak (podanie narodowości)”

Ujawnienie zachowań. Jak zareagować?

Procedura działań zgodnych z kodeksem pracy.

Konsekwencje braku działania ze strony menedżera.

Ćwiczenie: Analiza przypadków – uczestnicy otrzymują opisy sytuacji i określają, czy doszło do mobbingu, jakie podjąć kroki.

Jakie słowa i gesty mogą być odbierane jako mobbing? Analiza rzeczywistych przypadków mobbingu i ich konsekwencji.

Przykłady najczęściej zgłaszanych przypadków mobbingu

Nierealne cele. Zadania poniżej kompetencji. Nieuzasadnione ograniczanie premii. Degradacja. Manipulacja w celu samodzielnego zwolnienia się przez pracownika. Nadmierna kontrola pracowników nie mająca uzasadnienia. Zlecenia zadań/ komunikacja poza czasem pracy. Wykorzystywanie prywatnych wiadomości / kontaktów do celów służbowych. Jawne zastraszanie. Agresja. Używanie wulgaryzmów w miejscu pracy.

Przykłady najczęściej zgłaszanych zachowań dyskryminacyjnych:

Odmowa awansu lub podwyżki z powodu płci, wieku, narodowości, niepełnosprawności. Nieprzydzielanie ważnych projektów osobom z określonej grupy społecznej. Nieuzasadnione różnice w wynagrodzeniu za tę samą pracę dla określonych osób. Nadmierne kontrolowanie lub podważanie kompetencji osób należących do grup mniejszościowych. Celowe pomijanie osób z określonej grupy społecznej przy organizacji szkoleń czy wyjazdów służbowych.

Jak uniknąć zarzutu mobbingu w codziennej pracy?

Zasady przejrzystej komunikacji.

Jak komunikować się z szacunkiem, unikając agresji, manipulacji i uprzedzeń? Toksyczna komunikacja – jak jej unikać?

- Jak wydawać polecenia i delegować zadania, żeby nie zostać oskarżonym o mobbing?
- Jak udzielać feedbacku i dyscyplinować pracowników i nie zostać posądzonym o dyskryminację i mobbing?
- Jak nagradzać i inwestować w rozwój pracowników i nie zostać posądzonym o dyskryminację?
- Jak stworzyć kulturę dialogu, w której każdy czuje się wysłuchany?

7 błędów menedżera skazujących go na posądzenie o mobbing.

Ćwiczenie: Studia przypadków – analiza rzeczywistych sytuacji mobbingowych. Skuteczne sposoby zapobiegania i konstruktywnego reagowania na zarzuty.

Komunikacja inkluzywna

Dyskryminujące komunikaty oparte o negatywne stereotypy.

- „Z kobietami trudno się dogadać. Wolę pracować z mężczyznami. Mężczyźni są leniwi i roszczeniowi.” – dyskryminacja / płeć.
- „Mieszkasz tu tyle czasu i dalej nie nauczyłeś podstaw języka?” – dyskryminacja / język.
- „Gen Z to dramat nie zatrudniamy ich. Boomerzy czekają tylko na emeryturę. W naszej firmie pracuje się do 35 roku życia.” – ageizm / wiek.
- „Nie zatrudniamy osób z (...).” – dyskryminacja / narodowość.
- „Z takimi poglądami politycznymi długo u nas nie popracujesz.” – dyskryminacja / poglądy.
- „Niepełnosprawni to tylko kłopot. U nas trzeba pracować, a nie odpoczywać. Nie opłaca mi się zatrudniać.” – dyskryminacja / niepełnosprawność.
- „LGBT niech szuka pracy gdzie indziej.” „Z błyskawicami dajmy sobie spokój” – dyskryminacja / orientacja seksualna.
- „Jesteś za wolny do tej roboty. Tu niestety trzeba wyższego IQ.” – dyskryminacja – osobowość.

Naucz się komunikować jak doświadczony coach i dojrzały menedżer.

4 narzędzia pracy menedżera ze stereotypami w zespole:

- Rozbijanie stereotypów.
- Rozciąganie stereotypów.
- Metoda kontaktu.
- Metoda zmiany totalnej.

Ćwiczenie: Studia przypadków – jak stosować komunikację budowania tolerancji i akceptacji w zespole zapobiegającą dyskryminacji i mobbingowi.

Procedury postępowania w przypadku mobbingu

Matryca reagowania na trudne sytuacje.

Rozmowa informująca. Rozmowa dyscyplinująca. Interwencje. Mediacje. Spotkanie z zespołem. Jak prowadzić rozmowę z pracownikiem:

- Pracownik uważa że jest mobbowany przez szefa.
- Pracownik komentuje na forum, że szef mobbinguje.
- Pracownik komentuje na forum, że firma wspiera mobberów / nie pomaga ofiarom.
- Pracownik zgłosił informację na temat zachowań dyskryminujących / mobbingowych.
- Menedżer był świadkiem zachowań dyskryminujących.

Procedury zgłaszania mobbingu w organizacji.

Kiedy wzywamy HR. Komisja antymobbingowa.

Jak przeprowadzić dochodzenie wewnętrzne?

Ochrona ofiary – jakie kroki podjąć?

Ćwiczenie: Prowadzenie rozmów z pracownikiem w przypadku stwierdzenia nieprawidłowych zachowań.

Przykłady i modele rozmów.

Prewencja zachowań mobbingowych. Jak zapobiegać potencjalnemu mobbingowi?

Elementy zdrowej kultury organizacyjnej zapobiegającej mobbingowi.

Przykłady dobrych praktyk w firmach.

- Systemy etycznego działania.
- Promowanie wartości społecznych i konstruktywnych zachowań.
- Konstruktywna komunikacja. Feedback.
- Przejrzyste procedury awansu, rozwoju, wynagradzania.
- Szkolenia z zakresu przeciwdziałania mobbingowi.

Rola menedżera w przeciwdziałaniu mobbingowi w zespole.

- Budowanie pozytywnej i konstruktywnej atmosfery w zespole.
- Wspieranie wartości szacunku, współpracy, konstruktywnej komunikacji.
- Bieżące rozwiązywanie problemów, szybkie reagowanie w sytuacjach konfliktu / dyskryminacji.
- Otwarta komunikacja: feedback i OTO.

Ćwiczenie: Tworzenie kodeksu etycznego dla zespołu – wspólne ustalanie zasad.

Uwaga: Podane w programie szkolenia przykłady zdań, określić stanowią wyłącznie materiał informujący o nieprawidłowych sformułowaniach, które są absolutnie niewskazane w miejscu pracy, jak i w szeroko rozumianym kontekście społecznym.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 8

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Uważaj, co mówisz – Co jest mobbingiem? – aspekty prawne i psychologiczne. Skutki mobbingu. Rozpoznanie mobbingu. Jak reagować, sygnały ostrzegawcze, typowe zachowania mobbera- część I- wykład+ćwiczenia	Zajęcia	Olga Borgieł	19-10-2026	08:30	10:00	01:30
2 z 8 -	Przerwa	-	19-10-2026	10:00	10:15	00:15
3 z 8 Uważaj, co mówisz – Gesty odbierane jako mobbing, analiza przypadków i ich konsekwencji. Najczęściej zgłaszane przypadki mobbingu i dyskryminacji . Przejrzysta komunikacja- część II- wykład+ćwiczenia	Zajęcia	Olga Borgieł	19-10-2026	10:15	11:45	01:30
4 z 8 -	Przerwa	-	19-10-2026	11:45	12:15	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 8 Uważaj, co mówisz – 7 błędów menedżera skazujących go na posądzenie o mobbing. Komunikacja inkluzywna. Dyskryminujące komunikaty- część III- wykład+ćwiczenia	Zajęcia	Olga Borgieł	19-10-2026	12:15	13:30	01:15
6 z 8 -	Przerwa	-	19-10-2026	13:30	13:45	00:15
7 z 8 Uważaj, co mówisz – Procedury postępowania w przypadku mobbingu. Matryca reagowania na trudne sytuacje. Prewencja zachowań mobbingowych. h. Rola menedżera- część IV- wykład+ćwiczenia	Zajęcia	Olga Borgieł	19-10-2026	13:45	14:15	00:30
8 z 8 -	Walidacja	-	19-10-2026	14:15	14:30	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	06:00
w tym suma godzin zajęć	04:45
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	01:00

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Suma godzin dydaktycznych bez przerw

06:30

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 2004 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	1 094,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	182,45 PLN
Koszt osobogodziny netto	148,33 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	06:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Olga Borgieł

Psycholog ze specjalnością psychologia biznesu i motywacji. Należy do czołówki trenerów w Polsce, certyfikowany trener TTT University of Wales. Od 20 lat pracuje z menedżerami nad poprawą efektywności zespołów. Od 1992 roku prowadzi treningi i warsztaty z elementami coachingu dla kadry zarządzającej i menedżerskiej z zakresu zarządzania zespołami poruszające zagadnienia

skutecznego przywództwa, kierowania zespołem, komunikacją w zespole, rozwiązywaniem trudnych sytuacji w zarządzaniu zespołem, rozwoju kompetencji menedżerskich i rozwoju osobistego. Jej treningi interpersonalne oparte na motywacyjnym DNA biją rekordy popularności i uzyskują najlepsze oceny. Łącznie przeprowadziła dla kadry zarządzającej i menedżerskiej około kilkuset projektów, w tym dla największych instytucji sektora bankowego. Pełniła funkcję merytorycznego lidera projektu w zakresie zarządzania zespołem i rozwoju menedżerskiego, który obejmował ponad 5 tysięcy osób – kadry zarządzającej i kierowniczej. Od 1998 roku zajmuje się projektami z zakresu Assessment Centre i Development Centre obejmującymi ocenę i rozwój kadry kierowniczej i zarządzającej w organizacjach. Obecnie jest trenerem, coachem i konsultantem. Prowadzi projekty coachingowe dla kadry menedżerskiej opierające się na ideach socjo-kognitywistycznych. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia danych dotyczących oferowanej usługi

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały - Pliki dokumentów przygotowanych w formacie PDF

Informacje dodatkowe

Godziny zajęć w harmonogramie i programie podawane są jako godziny zegarowe.

Cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu z ćwiczeniami, materiały szkoleniowe w wersji pdf, elektroniczny certyfikat o podwyższeniu kwalifikacji zawodowych.

Zwolnienie z podatku VAT zgodnie z § 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień/ Dz. U. z 2013r. poz. 1722 z późn. zm.

Zwolnienie dotyczy tylko w przypadku dofinansowania w min. 70%

W przypadku braku dofinansowania lub dofinansowania poniżej 70%, do ceny usługi należy doliczyć 23% VAT

Uczestnik przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę, na utrwalanie jego wizerunku w trakcie realizacji usługi w postaci robienia screenów, aby udokumentować jego udział w usłudze - warunek konieczny do rozliczenia usługi

Warunki techniczne

Usługa online w czasie rzeczywistym na platformie ZOOM

Logowanie przez kliknięcie w link, który uczestnik otrzymuje drogą mailową, przed rozpoczęciem usługi (aktywny w godzinach 8.00-16.00 w dniu szkolenia)

Wymagania techniczne: komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu z prędkością łącza od 512 KB/sek., kamera, mikrofon-wbudowane lub wejście USB, słuchawki (opcjonalnie)

Wymagania sprzętowe - system operacyjny Windows 8/10/11, macOS, Linux, Chrome OS. Przeglądarka - Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera

- Proste, intuicyjne uruchamianie szkolenia na urządzeniach.
- Po rejestracji na szkolenie wszystkie kwestie techniczne będą Państwu przesłane drogą mailową.

Kontakt



Joanna Kuś

E-mail effect@effect.edu.pl

Telefon (+48) 662 297 689