



OŚRODEK SZKOLEŃ
I INFORMACJI
"EFFECT" JOANNA
JAROSZ-OPOLKA

★★★★☆ 4,5 / 5

634 oceny

Przeciwdziałanie mobbingowi, naruszeniu dóbr osobistych, konfliktom i dyskryminacji w miejscu pracy – rewolucyjne zmiany w przepisach o mobbingu od 5 listopada 2026 roku - szkolenie

Numer usługi 2026/09/07/7829/3793982

- 📍 Usługa szkoleniowa
- 📅 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 04:55 h
- 📅 22.10.2026 do 22.10.2026

971,70 PLN brutto
790,00 PLN netto
197,63 PLN brutto/h
160,68 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dla: • Prezesów, Dyrektorów zarządzających, Właścicieli firm, którzy powinni być świadomi zjawiska mobbingu i dyskryminacji • Dyrektorów Personalnych, Kierowników Działów Kadr zobowiązanym monitorować zjawisko mobbingu w organizacji, przeciwdziałać mu oraz pomagać w rozwiązywaniu konfliktów • Szefów Zespołów • Kierowników Działów, osób pełniących funkcje kierownicze i zarządzających zespołem pracowników • Przedstawicieli związków zawodowych
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	21-10-2026
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 przygotowuje do samodzielnego stworzenia i wdrożenia planu działań antymobbingowych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik buduje politykę antymobbingową	omawia jak informować pracowników o niebezpieczeństwie i konsekwencjach mobbingu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wyjaśnia jak diagnozować i reagować na mobbing, dyskryminację i molestowanie	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	opisuje sposób opracowania trybu zgłaszania i weryfikacji działań mobbingowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje zasady tworzenia regulaminu przeciwdziałania mobbingowi	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik stosuje procedury antymobbingowe	omawia zasady wprowadzania procedur skargowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	tłumaczy jak uruchomić proces gdy wykryte zostają działania mobbingowe	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wyjaśnia jak sporządzić opinię o pracowniku i ocenę okresową w kontekście naruszenia dóbr osobistych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	przedstawia zasady dokumentowania przebiegu postępowania antymobbingowego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	omawia jak powołać komisję antymobbingową	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik definiuje korzyści wynikające z prowadzenia polityki antymobbingowej	zmniejszenie poziomu stresu i ryzyka wypalenia zawodowego u pracowników	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	budowanie bezpiecznych relacji w pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Szkolenie jest skierowane do osób, które zobowiązane są do wykrywania i monitorowania symptomów mobbingu

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.

Przerwy wliczają się w czas trwania usługi i trwają 60 minut.

Zajęcia teoretyczne - 4 godziny i 55 minut zegarowych

Przerwy i walidacja są integralną częścią usługi rozwojowej

Walidacja - test teoretyczny przeprowadzony na zakończenie szkolenia

Szkolenie jest skierowane do osób, które zobowiązane są do wykrywania i monitorowania symptomów mobbingu

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

Zajęcia teoretyczne - 5 godzin zegarowych.

Przerwy wliczają się w czas trwania usługi i trwają łącznie 60 minut.

Przerwy i walidacja są integralną częścią usługi rozwojowej

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

1. Jakie zmiany w zakresie mobbingu, a także dyskryminacji obowiązują od dnia **5 listopada 2026r.**?
2. Jakie są **skutki** nowych regulacji dla pracodawców? Nowa definicja mobbingu. Porównanie obu definicji mobbingu – obecnej i dotychczasowej. Rozszerzenie obowiązków pracodawcy i odpowiedzialności.
3. Jakie są **obowiązki** pracodawcy w zakresie przeciwdziałania mobbingowi, naruszeniom dóbr osobistych i dyskryminacji wynikające z prawa pracy? Jakie są metody przeciwdziałania mobbingowi? Czy pracodawca może uwolnić się od odpowiedzialności (nowa linia orzecznicza SN)?

4. Czy wiesz, że pracodawca **zatrudniający co najmniej 10 pracowników** ma obowiązek ustalania regulaminu wewnątrzprzedszkolowego. Jak procedować regulamin „krok po kroku”.
5. Czy regulacja ta może obejmować inne akty niż regulamin pracy? Jaka jest rola związków zawodowych i przedstawicieli załogi? Co w sytuacji, gdy związki zawodowe nie ustalą z pracodawcą przepisów w tym zakresie.
6. Jak zbudować skuteczną politykę antymobbingową?
7. Ochrona osób w toku postępowania. Przesłuchanie online. Równowaga płci. Odstąpienie od przesłuchania osoby, której stawia się zarzut mobbingu.
8. Co w sytuacji jeżeli pracodawca posiada już politykę antymobbingową? Czy ma podjąć działania w zakresie zmian?
9. Jak powołać komisję antymobbingową?
10. Jakie są zasady działania i uprawnienia zespołu antymobbingowego w organizacji?
11. Kto bierze udział w czynnościach komisji antymobbingowej? Czy i kiedy warto włączyć ekspertów lub mediatorów?
12. Dlaczego warto ustanowić „osoby zaufania”? Jaka jest rola takich osób? Co to są działania prezencyjne i jak mogą być podejmowane?
13. Jak zbierać i zabezpieczać dowody? Jakie czynności podejmują członkowie komisji?
14. Jak postąpić jeżeli ofiara nie chce wszczęcia postępowania?
15. Czy warto pracowników ankietować? Jakie zadawać pytania?
16. Jakie są inne metody przeciwdziałania mobbingowi poza szkoleniami i procedurą antymobbingową? Na czym polega realność przeciwdziałania?
17. Jakie mogą być konsekwencje postanowienia nieuzasadnionego zarzutu mobbingu? Dlaczego nie można działać pochopnie?
18. Co to jest mobbing? – drobiazgowo omówienie definicji mobbingu z poszczególnymi elementami. W obecnym kształcie i wynikającym ze zmian przepisów. Podobieństwa i różnice. Stany fatyczne na tle dotychczasowych oraz zmienionych przepisów.
19. Jaki jest skutek rezygnacji z pojęcia „długotrwałości” w definicji mobbingu. Co oznacza pojęcie nękania: powtarzalnego, nawracającego, stałego. Uporczywość w świetle nowej definicji.
20. Omówienie problematyki stanów faktycznych przypadających na dotychczasowe i nowe przepisy.
21. Jakie są rodzaje zachowań, typy praktyk mobbingowych?
22. Jakie są przyczyny mobbingu? Kim jest mobber? Czy mobberem może być inna osoba aniżeli pracownik? Od kogo mogą pochodzić zachowania mobbingowe według nowych przepisów. Nakazywanie podejmowania zachowań, zachęcanie.
23. Kim jest ofiara? Co to jest pojęcie „ofiary rozsądnej” w orzecznictwie SN.
24. Czym różni się mobbing od naruszenia dóbr osobistych pracownika?
25. Czy kontrola pracy jest mobbingiem? Kiedy wydawanie poleceń może być uznane za działanie mobbingowe?
26. Czym różni się mobbing od sporu i konfliktu – co nie jest mobbingiem? Jak rozwiązywać sytuacje konfliktowe, które nie są mobbingiem?
27. Czy rozróżniasz pojęcia mobbingu, dyskryminacji, nierównego traktowania w zatrudnieniu i molestowania? Jakie są podobieństwa i różnice?
28. Czym różni się dyskryminacja od nierównego traktowania w zatrudnieniu? Dyskryminacja pośrednia i bezpośrednia po zmianach przepisów.
29. Jakie działania nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania?
30. Czy pracownik może nagrywać w miejscu pracy? Czy może to czynić pracodawca? Czy sąd pracy dopuszcza dowód z nagrania? Czy pracownik może nagrywać przełożonych?
31. Jakie są skuteczne metody i narzędzia zwalniające pracodawców z konieczności wypłaty odszkodowań i zadośćuczynień na wypadek zarzutów ze strony pracowników?
32. Jak zminimalizować ryzyko roszczeń pracowników z tytułu mobbingu czy dyskryminacji czy naruszenia dóbr osobistych? Obowiązek wsparcia osób dotkniętych mobbingiem. W jaki sposób udzielać wsparcia?
33. Jak ważne jest wczesne reagowanie na wszelkie przejawy dyskryminacji, mobbingu i naruszeń dóbr osobistych w pracy? Jakie działania podejmować?
34. Jak powinna wyglądać komunikacja z pracownikami (edukacja zarówno przełożonych, jak i szeregowych pracowników w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji na wypadek zarzutów pracowników dotkniętych mobbingiem)?
35. Jakie mogą być skutki tolerowania mobbingu, naruszenia dóbr osobistych przez pracodawcę, przełożonych, pracowników?
36. Jakie są spory powstałe na tle mobbingu i naruszenia dóbr osobistych pracownika? Jakie są uprawnienia sądu pracy w procesie o roszczenia pracownika, jako ofiary?
37. Na kim spoczywa ciężar dowodu w postępowaniu przed sądem pracy w sprawach o mobbing? Ciężar dowodowy w przypadku dyskryminacji i nierównego traktowania. Jak można zgłaszać dowody?
38. Jak wygląda rozwiązywanie konfliktów powstałych z zarzutu mobbingu (ugoda sądowa i pozasądowa, postępowanie mediacyjne)? Dlaczego warto zawrzeć ugodę i jaka może być jej treść?
39. Do kogo zwrócić się o przeprowadzenie mediacji?
40. Jakie są roszczenia pracownika z tytułu mobbingu i naruszenia dóbr osobistych? Przebudowa roszczeń. Co to jest „zasada czystych rąk”? Kiedy można się na nią powołać i czym skutkuje?
41. Jak ustala się zadośćuczynienie? Jaki jest skutek rezygnacji przez ustawodawcę z rozstroju zdrowia.
42. Co obejmuje odszkodowania z tytułu mobbingu?
43. Kiedy przedawniają się roszczenia z tytułu mobbingu?
44. Jakie są konsekwencje wobec mobbera możliwe do wyciągnięcia przez pracodawcę? Czy jest możliwy regres w stosunku do mobbera? Odpowiedzialność materialna.
45. Dlaczego ogromnie ważne jest dbanie przez pracodawcę o dobrą atmosferę w pracy i przeciwdziałanie konfliktom?
46. Jakie są konsekwencje naruszania praw pracowniczych w kodeksie karnym?

47. Jakie są zasady odpowiedzialności osób kierujących pracownikami?
48. Jak kształtuje się naruszenie dóbr osobistych pracownika z tytułu rozwiązania umowy o pracę, wypowiedzenia umowy lub ukarania karą porządkową.
49. Jak wygląda udział „osób trzecich” podczas rozmów dyscyplinujących? Czy można ujawnić przyczynę zwolnienia innym pracownikom?
50. Czy wiesz jak sporządzić prawidłowo opinię o pracowniku i ocenę okresową w kontekście a naruszenia dóbr osobistych?
51. Czy wiesz, czy i kiedy wydanie polecenia poza zakresem czynności, odmowa użycia tytułu zawodowego pracownika, polecenie poddania się badaniu na trzeźwość pracownika, ujawnienie przyczyny zwolnienia mogą wiązać się z zarzutami przeciwko pracodawcy?
52. Czy wiesz jak prowadzić legalny monitoring pracownika w miejscu pracy? Czy wydanie pracownikowi polecenia badania (udania się na komisariat policji jest naruszeniem dobra osobistego)?
53. Czy utrudnianie uprawnień pracowniczych może stanowić mobbing albo zarzut dyskryminacji? Czy np. odmowa udzielenia wyjścia prywatnego, uwzględnienia wniosku o pracę zdaną mogą stanowić zarzut naruszenia dóbr osobistych albo dyskryminacji?
54. Czy kierowanie pracownika na badania profilaktyczne przed terminem może być uznane za naruszenie dóbr osobistych?
55. Czy zmiana planów urlopowych pracowników lub odwołanie z urlopu może stanowić zarzut naruszenia dóbr osobistych?
56. Czy krytyka pracodawcy może stanowić postawę do rozwiązania umowy o pracę?
57. Jak postąpić kiedy pracodawca nie zgadza się z rozwiązaniem przez pracownika umowy o pracę z powodu mobbingu lub dyskryminacji (nierównego traktowania w zatrudnieniu)?
58. Czy atmosfera napięcia związana z widmem zmian organizacyjnych może być uznana za mobbing?
59. Czy brak odpoczynku dobowego może stanowić zarzut naruszenie dóbr osobistych pracownika? Co z dyżurem pracownika pod telefonem, który narusza jego odpoczynek?
60. W jaki sposób niewłaściwa organizacja pracy wpływa na zarzut mobbingu lub naruszenia dóbr osobistych albo dyskryminacji?
61. Czy wolno sporządzać notatki służbowe? Czy sporządzenie notatki może stanowić zarzut naruszenia dóbr osobistych? Jak orzecznictwo SN odnosi się do gromadzenia „haków” na pracownika?
62. Na czym ma polegać transparentność wynagrodzeń w kontekście zmian przepisów wynikających **zwdrożenia dyrektywy 2023/970 – nowa ustawa o wzmocnieniu stosowania prawa do jednakowego wynagrodzenia mężczyzn i kobiet za jednakową pracę lub za prace o jednakowej wartości – wybrane zagadnienia. Znamy już projekt zmian!**
63. **Na czym polega dyskryminacja płacowa? Co z wynagrodzeniem „w widelkach”? Jakie są obiektywne kryteria wartościowania pracy? Kryteria i podkryteria o których mowa w nowej ustawie.**
64. **Co to jest praca tej samej wartości, tego samego rodzaju? Co to jest praca jednakowa?**

Cały program znajduje się na naszej stronie internetowej

<https://effect.edu.pl/szkolenia-dla-menedzerow/szkolenie-effect-mobbing-dyskryminacja-w-pracy?date=90948>

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Przeciwdziałanie mobbingowi- czl-wykład- omówienie zagadnień 1-30	Zajęcia	trener Effect	22-10-2026	09:00	10:45	01:45
2 z 6 -	Przerwa	-	22-10-2026	10:45	11:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 6 Przeciwdziałanie mobbingowi- czII-wykład- omówienie zagadnień 31-60	Zajęcia	trener Effect	22-10-2026	11:00	12:15	01:15
4 z 6 -	Przerwa	-	22-10-2026	12:15	12:30	00:15
5 z 6 Przeciwdziałanie mobbingowi- cz III-wykład- omówienie zagadnień 60-77	Zajęcia	trener Effect	22-10-2026	12:30	13:45	01:15
6 z 6 -	Walidacja	-	22-10-2026	13:45	13:55	00:10

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	04:55
w tym suma godzin zajęć	04:15
w tym suma godzin walidacji	00:10
w tym suma przerw	00:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	05:40

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	971,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	197,63 PLN
Koszt osobogodziny netto	160,68 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	04:55

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

trener Effect

Wieloletni Sędzia Sądu Pracy, Ekspert przeciwdziałania mobbingowi w pracy

Znany i doświadczony wykładowca akademicki.
Od 1999 r. wykładowca – asystent w Katedrze Prawa.

Autorka licznych artykułów:

„Nowelizacja Kodeksu pracy”,
„Ogólne zasady rozwiązywania umów o pracę”,
„Wypowiedzenie warunków pracy i płacy”,
„Rozwiązanie umowy o pracę z winy pracownika”, także publikacji książkowych „Kodeks pracy i karta nauczyciela w praktyce” oraz „Fundusz świadczeń socjalnych w praktyce”.

Prowadziła szkolenia dla pracowników służby cywilnej, kadry kierowniczej oraz specjalistów działów kadr. Przeszkoliła między innymi kilkuset specjalistów działów kadr, menedżerów firmy KGHM Polska Miedź S.A. Zrealizowała cykl szkoleń dla firmy Man Star Trucks & Buses Sp. z o.o., PEC Katowice S.A., PEC Sp. z o.o. w Tychach, PEC w Dąbrowie Górniczej S.A. Używa twórczych narzędzi dla przedstawienia istoty problemu. Jakość pracy potwierdzają uczestnicy ? najwyższe oceny i zwiększenie sprawności i skuteczności. Listy referencyjne ze szkoleń prowadzonych przez wykładowcę znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce Referencje.

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