



JKR TRAINING
SZKOLENIA &
DORADZTWO
SPÓŁKA JAWNA
IWONA
MAZELANIK, JAROS
ŁAW DRZAZGA

Brak ocen dla tego dostawcy

Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy

Numer usługi 2025/08/12/182360/2937088

📍 Katowice / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 24.11.2025 do 25.11.2025

4 046,70 PLN brutto

3 290,00 PLN netto

252,92 PLN brutto/h

205,63 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dedykowane jest osobom zarządzającym pracownikami oraz współpracującym z innymi podczas realizacji zadań w zespole, którzy chcą poznać czym jest zjawisko mobbingu i dyskryminacji oraz jak przeciwdziałać negatywnym zjawiskom w miejscu pracy.
Minimalna liczba uczestników	7
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	17-11-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Stres i napięcie są nieodłącznym elementem wielu zawodów. Jeśli jednak oprócz nich w pracy regularnie pojawia się nękanie, zastraszanie czy wyśmiewanie, wówczas problem staje się o wiele bardziej poważny. Uczestnicy szkolenia dowiedzą się czym jest mobbing i dyskryminacja w pracy, jak zdiagnozować te zjawiska i w jaki sposób im zapobiegać.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje pojęcie mobbingu	Uczestnik potrafi: - scharakteryzować zjawisko mobbingu, - wymienić prawne, psychologiczne i społeczne aspekty mobbingu	Test teoretyczny
Uczestnik określa profil mobbera i stosowane przez niego taktyki oraz profil ofiary	Uczestnik potrafi wymienić cechy charakterystyczne sprawcy mobbingu i ofiary mobbingu	Test teoretyczny
Uczestnik wie czym jest polityka antymobbingowa	Uczestnik potrafi wymienić obowiązki pracodawcy wynikające z kodeksu pracy w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy	Test teoretyczny
Uczestnik wie jak przeciwdziałać negatywnym zjawiskom w środowisku pracy, z zakresu komunikacji interpersonalnej i czynników budujących klimat organizacyjny	Uczestnik potrafi wymienić i scharakteryzować narzędzia skutecznej komunikacji w zespole: - komunikat Ja - b. Asertywne komunikaty: asertywna prośba do pracownika, asertywne polecenie, odmowa, informacja zwrotna udzielana pracownikowi	Test teoretyczny
Uczestnik wie w jaki sposób zarządzać konfliktami w środowisku pracy	Uczestnik potrafi wymienić i scharakteryzować konstruktywne metody rozwiązywania konfliktów: - negocjacje - mediacje	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Program

MODUŁ I

ZJAWISKO MOBBINGI I JEGO WPŁYW NA ORGANIZACJĘ ORAZ SPOSOBY PRZECIWDZIAŁANIA

1. Część wstępna szkolenia
 - a. Przedstawienie celów szkolenia, harmonogramu szkolenia
 - b. Przedstawienie się uczestników szkolenia
2. Wprowadzenie do głównego tematu szkolenia
 - a. Dlaczego nie warto przyzywać na mobbing - konsekwencje dla firmy i pracodawcy
 - b. Co sprzyja mobbingowi
 - c. Wpływ mobbingu na relacje wewnątrz firmy
3. Charakterystyka mobbingu
 - a. Definicja mobbingu, co to jest i jakie zachowania można zaklasyfikować jako mobbing
 - b. Płaszczyzny i formy mobbingu
 - c. Profil mobbera i stosowane taktyki oraz profil ofiary
4. Polityka antymobbingowa
 - a. Obowiązki pracodawcy wynikające z kodeksu pracy
 - b. Działania szkoleniowo - doradcze

MODUŁ II

JAK ZARZĄDZAĆ PRACOWNIKAMI, ABY BUDOWAĆ POZYTYWNAŁ ATMOSFERĘ W MIEJSCU PRACY

1. Wzmacnianie skutecznej komunikacji i empatii w zespole
 - a. Budowanie komunikatów w oparciu o otwartą komunikację w zespole
 - b. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach interpersonalnych
2. Narzędzia skutecznej komunikacji w zespole
 - a. Komunikat JA
 - b. Asertywne komunikaty: asertywna prośba do pracownika, asertywne polecenie, odmowa, informacja zwrotna udzielana pracownikowi
3. Zarządzanie konfliktem
 - a. Co to jest konflikt i jak go rozpoznać
 - b. Konstruktywne metody rozwiązywania konfliktów w oparciu o negocjacje i mediacje

MODUŁ III

STRATEGIE REAGOWANIA NA MOBBING Z PERSPEKTYWY PRACOWNIKA - OFIARY LUB ŚWIADKA

1. Profilaktyka mobbingu od strony indywidualnej
 - a. Reagowanie na zachowania nieakceptowalne pojawiające się w zespole
 - b. Reagowanie na pojawienie się konfliktu w zespole
2. Reagowanie w sytuacji doświadczania mobbingu
 - a. Asertywna postawa
 - b. Techniki obronne
3. Reagowania z pozycji świadka mobbingu
 - a. Pokazanie mobberowi o zauważeniu zachowań nieakceptowalnych wobec innego pracownika
 - b. Wsparcie dla ofiary mobbingu
4. Ankieta - KOS
5. Podsumowanie szkolenia

MODUŁ IV

WALIDACJA

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 23

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 23 Część wstępna szkolenia.	Iwona Mazelanik	24-11-2025	09:00	10:00	01:00
2 z 23 Przerwa	Iwona Mazelanik	24-11-2025	10:00	10:15	00:15
3 z 23 Wprowadzenie do głównego tematu szkolenia.	Iwona Mazelanik	24-11-2025	10:15	10:45	00:30
4 z 23 Charakterystyka mobbingu.	Iwona Mazelanik	24-11-2025	10:45	12:00	01:15
5 z 23 Przerwa	Iwona Mazelanik	24-11-2025	12:00	12:45	00:45
6 z 23 Obowiązki pracodawcy wynikające z kodeksu pracy.	Iwona Mazelanik	24-11-2025	12:45	13:15	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 23 Działania szkoleniowo-doradcze.	Iwona Mazelanik	24-11-2025	13:15	14:15	01:00
8 z 23 Przerwa	Iwona Mazelanik	24-11-2025	14:15	14:30	00:15
9 z 23 Wzmacnianie skutecznej komunikacji i empatii w zespole.	Iwona Mazelanik	24-11-2025	14:30	15:30	01:00
10 z 23 Narzędzia skutecznej komunikacji w zespole.	Iwona Mazelanik	24-11-2025	15:30	16:30	01:00
11 z 23 Podsumowanie materiału, zakończenie dnia.	Iwona Mazelanik	24-11-2025	16:30	17:00	00:30
12 z 23 Przywitanie, przypomnienie treści z dnia I.	Iwona Mazelanik	25-11-2025	09:00	09:45	00:45
13 z 23 Narzędzia skutecznej komunikacji w zespole.	Iwona Mazelanik	25-11-2025	09:45	10:30	00:45
14 z 23 Przerwa	Iwona Mazelanik	25-11-2025	10:30	10:45	00:15
15 z 23 Narzędzia skutecznej komunikacji w zespole.	Iwona Mazelanik	25-11-2025	10:45	11:40	00:55
16 z 23 Zarządzanie konfliktem.	Iwona Mazelanik	25-11-2025	11:40	12:00	00:20
17 z 23 Przerwa	Iwona Mazelanik	25-11-2025	12:00	12:45	00:45
18 z 23 Profilaktyka mobbingu od strony indywidualnej.	Iwona Mazelanik	25-11-2025	12:45	14:00	01:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 23 Reagowanie w sytuacji doświadczania mobbingu.	Iwona Mazelanik	25-11-2025	14:00	14:45	00:45
20 z 23 Przerwa	Iwona Mazelanik	25-11-2025	14:45	15:00	00:15
21 z 23 Reagowanie z pozycji świadka mobbingu.	Iwona Mazelanik	25-11-2025	15:00	15:45	00:45
22 z 23 Podsumowanie materiału, zakończenie szkolenia.	Iwona Mazelanik	25-11-2025	15:45	16:15	00:30
23 z 23 Walidacja	Iwona Mazelanik	25-11-2025	16:15	17:00	00:45

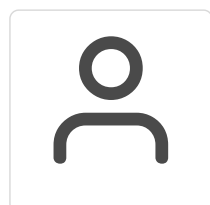
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 046,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	252,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	205,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Iwona Mazelanik

Doświadczenie zawodowe
25 lat doświadczenia w

obszarze HR, jako specjalista i praktyk w zakresie czasu pracy, organizacji szkoleń, prowadzenia

rekrutacji
oraz obsługi kadrowej i płacowej; w tym:
4 lata -
doradca w obszarze HR - praca na stanowisku HR Biznes Partnera
4 lata -
doświadczenie menedżerskie – praca na stanowisku kierownika w obszarze HR
22 lata doświadczenia
jako trener kompetencji menadżerskich i miękkich
17 lat doświadczenia jako współnik spółki jawnej zajmującej się szkoleniem i doradztwem w zakresie rozwoju pracowników

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

PO SZKOLENIU UCZESTNICY:

1. otrzymują do wykonania zadanie praktyczne w formie poszkoleniowego planu wdrożenia
2. mogą skorzystać z jednego spotkania grupowego on-line z trenerem do miesiąca od zakończenia szkolenia mającego na celu zebranie informacji zwrotnych o wdrożeniu zadania indywidualnego, sukcesach/trudnościach we wdrożeniu zadania
3. mogą skorzystać z jednego spotkania indywidualnego on-line z trenerem do miesiąca od ukończenia szkolenia dającego możliwość uzyskania wsparcia indywidualnego w formie mentoringu w obszarze zadania wdrożeniowego

Adres

Katowice
Katowice
woj. śląskie

Kontakt



Iwona Mazelanik

E-mail iwona.mazelanik@jkrtraining.pl

Telefon (+48) 608 052 658