



KORYCKI &  
GRACZYK  
CONSULTING  
GROUP SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

720 ocen

## Przeciwdziałanie mobbingowi w środowisku pracy – rozpoznawanie zachowań niepożądanych, procedury reagowania i odpowiedzialność pracodawcy – szkolenie

Numer usługi 2026/05/27/161638/3589437

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia grupowe
- 16:00 h
- 03.07.2026 do 06.07.2026

2 583,00 PLN brutto  
2 100,00 PLN netto  
161,44 PLN brutto/h  
131,25 PLN netto/h  
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie „Przeciwdziałanie mobbingowi w środowisku pracy – rozpoznawanie zachowań niepożądanych, procedury reagowania i odpowiedzialność pracodawcy” jest skierowane przede wszystkim do:

**pracodawców, kadry zarządzającej, kierowników, menedżerów, liderów zespołów, specjalistów HR, osób odpowiedzialnych za politykę personalną, compliance, BHP oraz obsługę spraw pracowniczych**, a także do członków komisji antymobbingowych, osób przyjmujących zgłoszenia wewnętrzne i pracowników wyznaczonych do realizacji procedur przeciwdziałania mobbingowi.

Szkolenie jest również rekomendowane dla **pracowników wszystkich szczebli organizacji**, zwłaszcza w zakładach pracy, w których istotne jest budowanie bezpiecznego, zgodnego z prawem i wolnego od przemocy środowiska pracy.

### Minimalna liczba uczestników

2

### Maksymalna liczba uczestników

30

### Data zakończenia rekrutacji

02-07-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa „Przeciwdziałanie mobbingowi w środowisku pracy – rozpoznawanie zachowań niepożądanych, procedury reagowania i odpowiedzialność pracodawcy – szkolenie” przygotowuje do właściwego rozpoznawania, dokumentowania i reagowania na mobbing oraz inne zachowania niepożądane w miejscu pracy poprzez przekazanie wiedzy z zakresu obowiązków pracodawcy, odpowiedzialności kadry zarządzającej, procedur antymobbingowych, zasad przyjmowania i analizowania zgłoszeń.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje pojęcie mobbingu oraz jego znaczenie w środowisku pracy.	Uczestnik wskazuje podstawowe przesłanki mobbingu, w tym uporczywość, długotrwałość, nękanie lub zastraszanie oraz skutek lub cel w postaci poniżenia, ośmieszenia, izolowania albo wyeliminowania pracownika z zespołu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik rozpoznaje różnice między mobbingiem a pojedynczym incydem, konfliktem, trudną komunikacją, wymagającym stylem zarządzania lub uzasadnioną krytyką pracy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik identyfikuje możliwe konsekwencje mobbingu dla pracownika, zespołu, przełożonych i organizacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozpoznaje zachowania niepożądane w miejscu pracy.	Uczestnik wskazuje przykłady zachowań naruszających standardy współpracy, komunikacji i zarządzania w organizacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik rozróżnia mobbing, dyskryminację, molestowanie, naruszenie dóbr osobistych, konflikt pracowniczy i nieprawidłowy styl zarządzania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik identyfikuje zachowania, które mogą wymagać reakcji przełożonego, działu HR, compliance lub innych osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo środowiska pracy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik analizuje przykładowe sytuacje z miejsca pracy pod kątem występowania zachowań niepożądanych.</p>	<p>Uczestnik wskazuje, czy opisana sytuacja może stanowić mobbing, konflikt, naruszenie zasad komunikacji, nadużycie relacji służbowej albo inne zachowanie niepożądane.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>Uczestnik rozpoznaje elementy sytuacji, które wymagają dalszego wyjaśnienia przed dokonaniem oceny zdarzenia.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>Uczestnik wskazuje informacje istotne dla prawidłowego uporządkowania zgłoszenia lub opisu sytuacji problemowej.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik charakteryzuje odpowiedzialność pracodawcy oraz rolę kadry zarządzającej w przeciwdziałaniu mobbingowi.</p>	<p>Uczestnik wskazuje obowiązek pracodawcy w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i zachowaniom niepożądanym.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>Uczestnik rozpoznaje rolę przełożonych, działu HR, compliance, BHP oraz osób przyjmujących zgłoszenia w budowaniu bezpiecznego środowiska pracy.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>Uczestnik identyfikuje znaczenie dokumentowania działań profilaktycznych, zgłoszeń, reakcji organizacji oraz działań naprawczych.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik identyfikuje ryzyka mobbingowe i organizacyjne w środowisku pracy.</p>	<p>Uczestnik wskazuje obszary podwyższonego ryzyka, takie jak przeciążenie pracą, niejasny podział obowiązków, autorytarny styl zarządzania, brak procedur lub brak reakcji na skargi pracownicze.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>Uczestnik rozpoznaje czynniki organizacyjne, które mogą sprzyjać eskalacji konfliktów i zachowań niepożądanych.</p> <p>Uczestnik wskazuje działania ograniczające ryzyko występowania mobbingu i zachowań naruszających standardy współpracy.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik charakteryzuje procedury przeciwdziałania mobbingowi i reagowania na zgłoszenia.</p>	<p>Uczestnik wskazuje podstawowe elementy procedury antymobbingowej, w tym ścieżkę zgłoszenia, zasady poufności, bezstronności, ochrony osoby zgłaszającej i dokumentowania działań.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>Uczestnik rozpoznaje znaczenie jasnych zasad przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania zgłoszeń dotyczących zachowań niepożądanych.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>Uczestnik identyfikuje działania, które mogą naruszać neutralność, poufność albo rzetelność procedury.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik dobiera właściwy sposób przyjęcia zgłoszenia dotyczącego mobbingu lub zachowań niepożądanych.</p>	<p>Uczestnik wskazuje zasady pierwszej reakcji na zgłoszenie, w tym wysłuchanie osoby zgłaszającej, zachowanie neutralności, uporządkowanie informacji i unikanie przedwczesnych ocen.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>Uczestnik rozpoznaje pytania, które pomagają ustalić przebieg zdarzeń, osoby uczestniczące, czas, miejsce, częstotliwość i dostępne dowody.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>Uczestnik identyfikuje błędy w przyjmowaniu zgłoszeń, takie jak bagatelizowanie sprawy, sugerowanie winy, ujawnianie informacji osobom nieuprawnionym lub obiecywanie wyniku postępowania.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik dobiera właściwą reakcję organizacji do trudnej sytuacji pracowniczej.</p>	<p>Uczestnik rozpoznaje, kiedy właściwa jest rozmowa z pracownikiem, rozmowa z przełożonym, skierowanie sprawy do procedury albo zabezpieczenie informacji do dalszej analizy.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>Uczestnik wskazuje zasady neutralnej i profesjonalnej komunikacji kolejnych kroków wobec osoby zgłaszającej, osoby wskazanej w zgłoszeniu oraz innych uczestników sprawy.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>Uczestnik identyfikuje działania, które mogą pogłębić konflikt, naruszyć poufność albo stworzyć ryzyko zarzutu pozorności procedury.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

# 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

### Dzień 1

**09:00–10:30 – Moduł 1. Mobbing w środowisku pracy – pojęcie, przesłanki i konsekwencje**

**Charakter modułu: teoretyczny**

Omówienie definicji mobbingu, przesłanek jego wystąpienia oraz konsekwencji dla pracownika, zespołu i organizacji. Uczestnicy poznają różnice między pojedynczym incydem, konfliktem, trudną komunikacją, wymagającym stylem zarządzania a zachowaniami, które mogą spełniać przesłanki mobbingu.

**10:30–10:45 – Przerwa**

**10:45–12:15 – Moduł 2. Zachowania niepożądane w miejscu pracy**

**Charakter modułu: teoretyczny**

Omówienie zachowań naruszających standardy współpracy, komunikacji i zarządzania w środowisku pracy. Uczestnicy poznają różnice między mobbingiem, dyskryminacją, molestowaniem, naruszeniem dóbr osobistych, konfliktem pracowniczym i nieprawidłowym stylem zarządzania.

**12:15–13:00 – Przerwa**

**13:00–15:00 – Moduł 3. Rozpoznawanie zachowań niepożądanych – analiza przypadków**

**Charakter modułu: praktyczny**

Ćwiczenia polegające na analizie przykładowych sytuacji z miejsca pracy. Uczestnicy będą identyfikować, czy dana sytuacja może wskazywać na mobbing, konflikt, naruszenie zasad komunikacji, nadużycie relacji służbowej albo inne zachowanie niepożądane.

**15:00–15:15 – Przerwa**

**15:15–16:15 – Moduł 4. Odpowiedzialność pracodawcy i rola kadry zarządzającej**

**Charakter modułu: teoretyczny**

Omówienie odpowiedzialności pracodawcy za przeciwdziałanie mobbingowi, znaczenia działań profilaktycznych, roli przełożonych, działu HR, compliance, BHP oraz osób przyjmujących zgłoszenia. Uczestnicy poznają znaczenie dokumentowania działań i budowania bezpiecznego środowiska pracy.

#### **16:15–17:00 – Moduł 5. Identyfikacja ryzyk mobbingowych w organizacji**

##### **Charakter modułu: praktyczny**

Ćwiczenie polegające na rozpoznawaniu obszarów podwyższonego ryzyka w organizacji, takich jak przeciążenie pracą, niejasny podział obowiązków, autorytarny styl zarządzania, brak procedur, nieprawidłowa komunikacja, tolerowanie zachowań naruszających standardy współpracy lub brak reakcji na skargi pracownicze.

## **Dzień 2**

#### **09:00–10:30 – Moduł 6. Procedury przeciwdziałania mobbingowi i reagowania na zgłoszenia**

##### **Charakter modułu: teoretyczny**

Omówienie zasad tworzenia i stosowania procedur antymobbingowych, ścieżek zgłaszania nieprawidłowości, zasad poufności, bezstronności, ochrony osób zgłaszających oraz dokumentowania działań podejmowanych przez pracodawcę.

#### **10:30–10:45 – Przerwa**

#### **10:45–12:15 – Moduł 7. Przyjmowanie zgłoszeń i pierwsza reakcja organizacji**

##### **Charakter modułu: praktyczny**

Ćwiczenia dotyczące sposobu przyjęcia zgłoszenia, zadawania pytań, porządkowania informacji, zachowania neutralności, zabezpieczenia dokumentacji oraz unikania działań, które mogłyby pogłębić konflikt albo narazić organizację na zarzut pozorności procedury.

#### **12:15–13:00 – Przerwa**

#### **13:00–15:00 – Moduł 8. Postępowanie wyjaśniające i działania naprawcze**

##### **Charakter modułu: teoretyczny**

Omówienie etapów postępowania wyjaśniającego, roli komisji antymobbingowej lub osób wyznaczonych do rozpoznania zgłoszenia, zasad prowadzenia rozmów z uczestnikami sprawy, oceny zgromadzonych informacji, rekomendowania działań naprawczych i profilaktycznych.

#### **15:00–15:15 – Przerwa**

#### **15:15–15:50 – Moduł 9. Projektowanie działań profilaktycznych i naprawczych**

##### **Charakter modułu: praktyczny**

Uczestnicy będą opracowywać propozycje działań ograniczających ryzyko mobbingu i zachowań niepożądanych, w tym działania komunikacyjne, szkoleniowe, organizacyjne, proceduralne oraz zarządcze.

#### **15:50–16:20 – Moduł 10. Reagowanie na trudne sytuacje pracownicze**

##### **Charakter modułu: praktyczny**

Ćwiczenia z zakresu doboru właściwej reakcji do sytuacji pracowniczej. Uczestnicy będą analizować, kiedy należy przeprowadzić rozmowę z pracownikiem, kiedy rozmowę z przełożonym, kiedy przekierować sprawę do procedury, jak zabezpieczyć informacje oraz jak komunikować kolejne kroki w sposób neutralny i profesjonalny.

#### **16:20–17:00 – Walidacja – test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie**

1) Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych, tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 60 minut. Usługa trwa łącznie **16 godzin zegarowych**, czyli **960 minut**.

W ramach usługi przewidziano:

- 7 godzin 30 minut części teoretycznej,
- 5 godzin 20 minut części praktycznej,
- 2 godziny 30 minut przerw,

- **40 minut walidacji efektów uczenia się.**

Łącznie: **7 godzin 30 minut + 5 godzin 20 minut + 2 godziny 30 minut + 40 minut = 16 godzin zegarowych.**

2) Przerwy są wliczane w czas trwania usługi zgodnie z zasadami obowiązującymi w BUR.

3) Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia realizowane są metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

**4) Usługa odbywa się zdalnie w czasie rzeczywistym.**

5) **Cel edukacyjny:** Usługa „Przeciwdziałanie mobbingowi w środowisku pracy – rozpoznawanie zachowań niepożądanych, procedury reagowania i odpowiedzialność pracodawcy – szkolenie” przygotowuje do właściwego rozpoznawania, dokumentowania i reagowania na mobbing oraz inne zachowania niepożądane w miejscu pracy poprzez przekazanie wiedzy z zakresu obowiązków pracodawcy, odpowiedzialności kadry zarządzającej, procedur antymobbingowych, zasad przyjmowania i analizowania zgłoszeń.

6) **Warunki organizacyjne:** Szkolenie odbędzie się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym na platformie komunikacyjnej Google Meet. Szkolenie przewidziane jest od dwóch do trzydziestu osób.

7) **Walidacja:** Walidacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona po zakończeniu części dydaktycznej szkolenia, w formie **testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.**

Test zostanie udostępniony uczestnikom w systemie **Google Forms**. Uczestnik przystępuje do testu samodzielnie, zgodnie z instrukcją przekazaną przed rozpoczęciem walidacji. Test składa się z **pytań zamkniętych jednokrotnego wyboru**. Każde pytanie zawiera **cztery warianty odpowiedzi**, z których tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa.

Wynik testu zostaje wygenerowany automatycznie przez system Google Forms po zakończeniu testu. Za pozytywny wynik walidacji uznaje się uzyskanie przez uczestnika minimum **80% poprawnych odpowiedzi**. Osiągnięcie progu zdawalności oznacza potwierdzenie uzyskania efektów uczenia się określonych dla usługi.

8) **Minimalne wymagania:** Uczestnikiem szkolenia może być osoba pełnoletnia, zatrudniona lub współpracująca z organizacją kierującą ją na szkolenie, w szczególności pełniąca funkcje związane z zarządzaniem personelem, organizacją pracy, przeciwdziałaniem mobbingowi, obsługą spraw pracowniczych, compliance, BHP, HR lub realizacją wewnętrznych procedur antymobbingowych.

Udział w szkoleniu nie wymaga wcześniejszego specjalistycznego przygotowania prawniczego. Rekomendowane jest jednak podstawowe doświadczenie zawodowe w środowisku organizacyjnym lub znajomość wewnętrznych zasad funkcjonowania zakładu pracy, w tym procedur dotyczących komunikacji, zgłaszania nieprawidłowości, rozpatrywania skarg lub zarządzania personelem.

Uczestnik powinien posiadać gotowość do pracy na przykładach dotyczących relacji pracowniczych, komunikacji w organizacji, zgłoszeń wewnętrznych oraz sytuacji mogących stanowić zachowania niepożądane w środowisku pracy.

**9) Grupa docelowa:**

Szkolenie „Przeciwdziałanie mobbingowi w środowisku pracy – rozpoznawanie zachowań niepożądanych, procedury reagowania i odpowiedzialność pracodawcy” jest skierowane przede wszystkim do:

**pracodawców, kadry zarządzającej, kierowników, menedżerów, liderów zespołów, specjalistów HR, osób odpowiedzialnych za politykę personalną, compliance, BHP oraz obsługę spraw pracowniczych**, a także do członków komisji antymobbingowych, osób przyjmujących zgłoszenia wewnętrzne i pracowników wyznaczonych do realizacji procedur przeciwdziałania mobbingowi.

Szkolenie jest również rekomendowane dla **pracowników wszystkich szczebli organizacji**, zwłaszcza w zakładach pracy, w których istotne jest budowanie bezpiecznego, zgodnego z prawem i wolnego od przemocy środowiska pracy.

10) **Rejestracja obecności:** Minimalna wymagana frekwencja wynosi 80%, chyba że – w przypadku szkolenia dofinansowanego – Operator środków publicznych określi wyższy próg w Regulaminie Projektu, w tym 100% wymóg obecności na usłudze rozwojowej z dofinansowaniem. Obecność uczestników zostanie potwierdzona zarówno na podstawie listy obecności wygenerowanej przez Google Meet w oparciu o logi uczestnictwa, jak i raportu logowania z narzędzia jakości.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 17

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 17</b> Mobbing w środowisku pracy – pojęcie, przesłanki i konsekwencje – wideokonferencja – T	Zajęcia	Dominik Hamera	03-07-2026	09:00	10:30	01:30
<b>2 z 17</b> -	Przerwa	-	03-07-2026	10:30	10:45	00:15
<b>3 z 17</b> Zachowania niepożądane w miejscu pracy – wideokonferencja – T	Zajęcia	Dominik Hamera	03-07-2026	10:45	12:15	01:30
<b>4 z 17</b> -	Przerwa	-	03-07-2026	12:15	13:00	00:45
<b>5 z 17</b> Rozpoznawanie zachowań niepożądanych – analiza przypadków – P	Zajęcia	Dominik Hamera	03-07-2026	13:00	15:00	02:00
<b>6 z 17</b> -	Przerwa	-	03-07-2026	15:00	15:15	00:15
<b>7 z 17</b> Odpowiedzialność pracodawcy i rola kadry zarządzającej – wideokonferencja – T	Zajęcia	Dominik Hamera	03-07-2026	15:15	16:15	01:00
<b>8 z 17</b> Identyfikacja ryzyk mobbingowych w organizacji – ćwiczenia – P	Zajęcia	Dominik Hamera	03-07-2026	16:15	17:00	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 17 Procedury przeciwdziałania mobbingowi i reagowania na zgłoszenia – współdzielenie ekranu – T	Zajęcia	Dominik Hamera	06-07-2026	09:00	10:30	01:30
10 z 17 -	Przerwa	-	06-07-2026	10:30	10:45	00:15
11 z 17 Przyjmowanie zgłoszeń i pierwsza reakcja organizacji – ćwiczenia – P	Zajęcia	Dominik Hamera	06-07-2026	10:45	12:15	01:30
12 z 17 -	Przerwa	-	06-07-2026	12:15	13:00	00:45
13 z 17 Postępowanie wyjaśniające i działania naprawcze – wideokonferencja – T	Zajęcia	Dominik Hamera	06-07-2026	13:00	15:00	02:00
14 z 17 -	Przerwa	-	06-07-2026	15:00	15:15	00:15
15 z 17 Projektowanie działań profilaktycznych i naprawczych – ćwiczenia – P	Zajęcia	Dominik Hamera	06-07-2026	15:15	15:50	00:35
16 z 17 Reagowanie na trudne sytuacje pracownicze – ćwiczenia – P	Zajęcia	Dominik Hamera	06-07-2026	15:50	16:20	00:30
17 z 17 -	Walidacja	Dominik Hamera	06-07-2026	16:20	17:00	00:40

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	12:50
w tym suma godzin walidacji	00:40
w tym suma przerw	02:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:00

## 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 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	2 583,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 100,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	161,44 PLN
Koszt osobogodziny netto	131,25 PLN

## Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Dominik Hamera

Dominik Hamera – trener, konsultant i doradca biznesowy z wieloletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń oraz realizacji usług rozwojowych dla przedsiębiorstw, administracji i osób dorosłych. Specjalizuje się w obszarach związanych z organizacją pracy, komunikacją wewnętrzną, standardami współpracy, usprawnianiem procesów organizacyjnych, zarządzaniem sytuacjami problemowymi oraz wdrażaniem praktycznych rozwiązań wspierających prawidłowe funkcjonowanie zespołów.

W kontekście niniejszej usługi szkoleniowej posiada kompetencje szczególnie istotne dla przygotowania uczestników do rozpoznawania zachowań niepożądanych w miejscu pracy, identyfikowania ryzyk organizacyjnych, analizowania sytuacji pracowniczych oraz właściwego reagowania na zgłoszenia dotyczące mobbingu, konfliktów, naruszeń standardów komunikacji i innych nieprawidłowości w środowisku pracy. W pracy szkoleniowej koncentruje się na praktycznym podejściu do budowania bezpiecznego środowiska pracy, wzmacniania kultury organizacyjnej, porządkowania procedur wewnętrznych, dokumentowania działań oraz rozwijania odpowiedzialnej komunikacji między pracownikami, kadrą zarządzającą, działem HR, compliance i osobami przyjmującymi zgłoszenia.

Posiada doświadczenie w realizacji szkoleń dla sektora MŚP, administracji i organizacji, obejmujących tematykę organizacji pracy, komunikacji zawodowej, zarządzania procesami. W ciągu ostatnich 5 lat przeprowadził ponad 500 godzin szkoleń zgodnych z tematyką usługi.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej, wspierających udział w zajęciach oraz późniejsze wykorzystanie zdobytej wiedzy w środowisku pracy.

Materiały dla uczestnika obejmują w szczególności:

- **prezentację szkoleniową** zawierającą najważniejsze pojęcia, definicje, obowiązki pracodawcy oraz zasady przeciwdziałania mobbingowi i zachowaniom niepożądanym,
- **skrypt** z uporządkowanymi treściami merytorycznymi, miejscem na własne notatki oraz podsumowaniem kluczowych zagadnień.

### Warunki uczestnictwa

Uczestnikiem szkolenia może być osoba pełnoletnia, zatrudniona lub współpracująca z organizacją kierującą ją na szkolenie, w szczególności pełniąca funkcje związane z zarządzaniem personelem, organizacją pracy, przeciwdziałaniem mobbingowi, obsługą spraw pracowniczych, compliance, BHP, HR lub realizacją wewnętrznych procedur antymobbingowych.

Udział w szkoleniu nie wymaga wcześniejszego specjalistycznego przygotowania prawniczego. Rekomendowane jest jednak podstawowe doświadczenie zawodowe w środowisku organizacyjnym lub znajomość wewnętrznych zasad funkcjonowania zakładu pracy, w tym procedur dotyczących komunikacji, zgłaszania nieprawidłowości, rozpatrywania skarg lub zarządzania personelem.

### Informacje dodatkowe

Jeśli usługa będzie finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych, będzie korzystać ze zwolnienia od podatku VAT na podstawie § 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 (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 832).

## Warunki techniczne

1. **Platforma komunikacyjna** – Google Meet.

2. **Wymagania sprzętowe:**

- komputer z aktualnym systemem (Windows 10 lub nowszy / macOS 12 lub nowszy / aktualna dystrybucja Linux),
- aktualna przeglądarka (Chrome/Edge/Firefox/Safari – co najmniej dwie ostatnie wersje),
- stabilne łącze internetowe o przepustowości min. 10 Mb/s (pobieranie) i 2 Mb/s (wysyłanie),
- sprawna kamera komputerowa i mikrofon,
- sprawne słuchawki/ głośniki.

1. **Okres ważności linku:** od godziny zegarowej przed godziną rozpoczęcia szkolenia w dniu pierwszym do godziny zegarowej po zakończeniu szkolenia w dniu ostatnim.

## Kontakt



**WOJCIECH GRACZYK**

**E-mail** [wojciech.graczyk@korycki-graczyk.pl](mailto:wojciech.graczyk@korycki-graczyk.pl)

**Telefon** (+48) 698 291 420