



Europejska Agencja
Rozwoju Mirosław
Kopik

★★★★★ 5,0 / 5
3 857 ocen

ORGANIZACYJNE I MARKETINGOWE ASPEKTY PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI ORAZ DYSKRYMINACJI W MIEJSCU PRACY - szkolenie

Numer usługi 2026/09/28/27209/3841254

- 📍 Połaniec
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📅 stacjonarna
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 08:00 h
- 📅 17.11.2026 do 17.11.2026

1 992,00 PLN brutto
1 992,00 PLN netto
249,00 PLN brutto/h
249,00 PLN netto/h
250,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Marketing
Grupa docelowa usługi	Właściciele firm, menadżerowie, kierownicy działów handlowych, liderzy, handlowcy, przedstawiciele handlowi, sprzedawcy, kadra zarządzająca handlem, pracownicy działu obsługi klienta, technicy, doradcy, marketerzy, specjaliści ds. logistyki, handlu, obsługi klienta, księgowości, rozliczeń, finansów, produkcji, zakupów, rozwoju, obsługi biura, obsługi informatycznej, menadżerowie produktów i projektów oraz osoby zainteresowane zdobyciem nowych kompetencji, właściciele i pracownicy ośrodków sportu i rekreacji, ośrodków kultury, sztuki, pracownicy instytucji oświatowych, usług socjalnych. Szkolenie jest rekomendowane dla pracowników wszystkich szczebli organizacji w firmach, w których istotne jest budowanie bezpiecznego i wolnego od przemocy środowiska pracy.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	24
Data zakończenia rekrutacji	16-11-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do: budowania marki instytucji i jej wizerunku wśród odbiorców, tworzenia bezpiecznego, inkluzywnego oraz wolnego od mobbingu i dyskryminacji środowiska pracy, skutecznego rozwiązywania konfliktów, prowadzenia dialogu, rozpoznawania psychologicznych i prawnych konsekwencji mobbingu, rozpoznawania zachowań niepożądanych, budowania odporności psychicznej zespołu, wdrażania narzędzi do prewencji i reagowania, budowania kultury organizacyjnej wolnej od mobbingu i dyskryminacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wyjaśnia wpływ mobbingu i dyskryminacji na wizerunek instytucji i markę pracodawcy.	Wskazuje kluczowe elementy definicji mobbingu. Porównuje definicję prawną i psychologiczną.	Test teoretyczny
	Rozróżnia przykłady zachowań spełniających kryteria mobbingu od innych zachowań.	Test teoretyczny
	Wskazuje co najmniej 3 skutki wizerunkowe mobbingu i dyskryminacji (dla rekrutacji, relacji z odbiorcami, partnerami i sponsorami).	Test teoretyczny
Identyfikuje elementy polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej jako podstawę wiarygodnego przekazu marketingowego.	Wymienia elementy procedury (zgłoszenie, komisja, terminy, ochrona zgłaszającego); wskazuje, które z nich można komunikować na zewnątrz.	Test teoretyczny
Projektuje przekaz employer brandingowy oparty na kulturze szacunku i równego traktowania.	Wskazuje elementy propozycji wartości pracodawcy (EVP); dobiera komunikaty dla kandydatów i pracowników spójne z polityką instytucji.	Test teoretyczny
	Planuje komunikację polityki równego traktowania do pracowników, odbiorców i partnerów.	Test teoretyczny
Rozpoznaje sygnały ostrzegawcze mogące świadczyć o mobbingu czy dyskryminacji lub jego ryzyku.	Identyfikuje cechy charakterystyczne mobbingu, wymagającego stylu zarządzania, konfliktu, dyskryminacji i molestowania.	Test teoretyczny
	Wskazuje kluczowe kryteria różnicujące te zjawiska.	Test teoretyczny
	Wykazuje się ważnością na różnice indywidualne w odbiorze działań i komunikatów.	Test teoretyczny
	Dobiera działania adekwatnie do sytuacji, interwencja formalna czy wsparcie dla pracownika.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Reaguje na sytuację kryzysu wizerunkowego związanego z zarzutem mobbingu lub dyskryminacji.	Wskazuje właściwą kolejność działań i elementy stanowiska instytucji z zachowaniem poufności postępowania i RODO.	Test teoretyczny
	Wskazuje działania CSR i inkluzywności wzmacniające wizerunek instytucji kultury.	Test teoretyczny

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

Szkolenie adresowane jest do osób chcących budować markę instytucji i jej wizerunek wśród odbiorców. Chcących tworzyć bezpieczne, inkluzywne oraz wolne od mobbingu i dyskryminacji środowisko pracy. Chcących skutecznie rozwiązywać konflikty, prowadzić dialog, rozpoznawać psychologiczne i prawne konsekwencje mobbingu, rozpoznawać zachowania niepożądane. Chcących budować odporność psychiczną zespołu i kultury organizacyjnej wolnej od mobbingu i dyskryminacji.

Na szkoleniu część teoretyczna zajmuje około 20-25% czasu szkolenia, część praktyczna to 75-80% czasu szkolenia.

Szkolenie prowadzone jest w grupie od 4 do 24 osób, a warunki organizacyjne są zawsze dostosowywane do liczby osób na szkoleniu. Podczas szkolenia odbywa się zarówno praca zbiorowa (np. mini-wykład), praca indywidualna (np. ćwiczenia indywidualne), jak i praca w grupach (od 2 do 6 osób) zależność od potrzeb.

Ostatnie 30 minut usługi przeznaczone jest na przeprowadzenie walidacji efektów uczenia się. Narzędzia walidacyjne (test wiedzy) przygotowuje wyznaczony Walidator, wskazany w Karcie Usługi.

Procedura przeprowadzenia walidacji:

1. Po zakończeniu części dydaktycznej prowadzonej przez Trenera, Walidator dołącza do grupy w sali szkoleniowej.

2. Walidator udostępnia uczestnikom wydrukowane arkusze testu teoretycznego, nadzoruje ich samodzielne wypełnianie, a następnie je zbiera, sprawdza i ocenia, weryfikując poziom uzyskanej wiedzy. Uczestnicy są niezwłocznie informowani o osiągniętym wyniku.
3. Na podstawie zgromadzonych wyników Walidator sporządza i podpisuje Protokół z przebiegu walidacji.

Opisana procedura gwarantuje pełną rozdzielność funkcji Trenera i Walidatora. Osoba przeprowadzająca walidację nie prowadzi zajęć dydaktycznych ani nie jest obecna na sali szkoleniowej podczas części szkoleniowej.

Przywitanie, prezentacja trenera oraz programu szkolenia, kontrakt z uczestnikami.

Moduł 1. Kultura organizacyjna jako zasób wizerunkowy i organizacyjne podstawy przekazu. Znaczenie kultury organizacyjnej dla reputacji instytucji kultury, frekwencji, współpracy z partnerami, pozyskiwania sponsorów i dotacji. Mobbing i dyskryminacja – charakterystyka zjawisk oraz ich wpływ na pracowników i funkcjonowanie instytucji. Prawne rozumienie mobbingu oraz omówienie jego charakterystycznych cech. Rozróżnienie mobbingu, dyskryminacji i konfliktu w miejscu pracy. Omówienie czterech faz mobbingu: wczesnej, eskalacji, agresji i degradacji. Analiza przykładów sytuacji organizacyjnych i komunikacyjnych.

Metody pracy: wykład interaktywny, analiza przykładów, dyskusja moderowana.

Moduł 2. Employer branding instytucji kultury – warsztat. Marka pracodawcy w sektorze publicznym i jej znaczenie na lokalnym rynku pracy. Równe traktowanie i bezpieczeństwo psychologiczne jako elementy wizerunku pracodawcy. Opracowanie propozycji wartości pracodawcy (EVP) oraz komunikatów kierowanych do kandydatów i pracowników. Wizerunkowe i organizacyjne konsekwencje mobbingu oraz dyskryminacji. Rozpoznawanie sytuacji mobbingu, dyskryminacji i konfliktu na przykładach. Elementy polityki i procedury antymobbingowej jako podstawa wiarygodnej komunikacji pracodawcy.

Metody pracy: warsztat, praca w grupach, analiza studiów przypadku, prezentacja rezultatów.

Moduł 3. Komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna oraz CSR. Informowanie pracowników o polityce i procedurze antymobbingowej. Przygotowywanie komunikatów dla odbiorców, artystów i partnerów – strona internetowa, media społecznościowe, regulaminy wydarzeń. Dostępność i inkluzyność jako elementy marki instytucji kultury. Spójność deklaracji wizerunkowych z rzeczywistymi działaniami instytucji. Podstawowe zasady reagowania na mobbing i dyskryminację oraz dostępne ścieżki zgłaszania nieprawidłowości. Zasady dokumentowania zdarzeń i gromadzenia informacji związanych ze zgłoszeniem. Rola regulaminu i procedury antymobbingowej w organizacji.

Metody pracy: wykład interaktywny, ćwiczenia, analiza dokumentów i przykładów komunikatów, dyskusja.

Moduł 4. Zarządzanie kryzysem wizerunkowym – case study. Analiza scenariuszy: zarzut mobbingu w mediach, wpis w mediach społecznościowych, skarga odbiorcy dotycząca dyskryminacji. Zadania zespołu kryzysowego i zasady przygotowania stanowiska instytucji. Przygotowanie odpowiedzi na pytania mediów z uwzględnieniem poufności postępowania i ochrony danych osobowych. Dokumentowanie przypadków mobbingu i dyskryminacji oraz zgłaszanie ich pracodawcy. Dobór komunikatów do sytuacji kryzysowej i grup odbiorców. Ćwiczenie przygotowania odpowiedzi dla mediów i komunikatu wewnętrznego.

Metody pracy: case study, symulacja, praca w grupach, prezentacja rozwiązań, informacja zwrotna.

Walidacja

Usługa jest realizowana metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 9

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Przywitanie...	Zajęcia	Agnieszka Kania	17-11-2026	08:00	08:30	00:30
2 z 9 Moduł 1.	Zajęcia	Agnieszka Kania	17-11-2026	08:30	10:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 9 -	Przerwa	-	17-11-2026	10:00	10:15	00:15
4 z 9 Moduł 2.	Zajęcia	Agnieszka Kania	17-11-2026	10:15	11:45	01:30
5 z 9 -	Przerwa	-	17-11-2026	11:45	12:00	00:15
6 z 9 Moduł 3.	Zajęcia	Agnieszka Kania	17-11-2026	12:00	13:30	01:30
7 z 9 -	Przerwa	-	17-11-2026	13:30	14:00	00:30
8 z 9 Moduł 4.	Zajęcia	Agnieszka Kania	17-11-2026	14:00	15:30	01:30
9 z 9 -	Walidacja	-	17-11-2026	15:30	16:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	06:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 992,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 992,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	249,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	08:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Kania

Trener kompetencji miękkich, przywództwa i rozwoju osobistego. Wie, jak pomóc poprawić komunikację, asertywność, przywództwo oraz pracę w zespole. Dzieli się swoim wieloletnim doświadczeniem managerskim. Jako Dyrektor czy Pełnomocnik Zarządu odpowiadała m.in. za tworzenie systemów motywacyjnych, kreowanie i opracowywanie projektów zmian organizacyjnych, rekrutację personelu i szkolenie pracowników, jak również za rentowność oraz kreowanie polityki kadrowej, handlowej, sprzedażowej i marketingowej. Jej założeniem jest, aby uczestnik podczas szkolenia nabył nową wiedzę, ale również zdobył praktyczne umiejętności i rozwiązania. Prowadzi szkolenia, sesje mentoringowe, sesje „on the job” dla pracowników biznesu i sportowców, a także zajęcia dla studentów uczelni wyższych (Uniwersytet Warszawski) i MBA (Collegium Humanum). Prowadziła szkolenia z zakresu komunikacji dla zarządzanych przez nią pracowników Galerii Wnętrz (handlowców i projektantów), a także jako trener przeszkoliła dotychczas kilkaset osób w zakresie kompetencji interpersonalnych: komunikacji, asertywności, przywództwa, zarządzania zasobami ludzkimi i rozwoju osobistego. To ponad 300h szkoleń w trybie stacjonarnym i online. Uważa, że „sukces firmy zależy od umiejętności miękkich Twoich i zespołu”. Zawodowo i prywatnie ceni sobie takie wartości, jak: szczerłość, relacje i współpraca.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzyma autorskie materiały szkoleniowe (prezentacja multimedialna lub skrypt).

Nasi uczestnicy na szkoleniu otrzymują pakiet szkoleniowy (segregator, notes i długopis).

Warunki uczestnictwa

Osoba zainteresowana skorzystaniem z usługi rozwojowej z dofinansowaniem musi zarejestrować się w Bazie Usług Rozwojowych oraz dokonać zapisu na usługę przed jej rozpoczęciem, z użyciem numeru ID wsparcia.

Informacje dodatkowe

Czas trwania usługi szkoleniowej to 8 godzin zegarowych. Szkolenie jest jednodniowe, ujęte w 4 moduły. Planujemy przerwy pomiędzy modułami.

Usługa jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%.

Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz szczegółowych warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2018 r., poz. 701).

Adres

Połaniec

28-230 Połaniec

woj. świętokrzyskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Naszym uczestnikom zapewniamy obiad i przerwy kawowe (kawa, herbata, woda, sok, ciastka).

Kontakt



MIROSŁAW KOPIK

E-mail mirek.kopik@eurodotacje.pl

Telefon (+48) 505 060 800