



PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI

– PERSPEKTYWA PSYCHOLOGICZNA, SPOŁECZNA, PRAWNA

Główny cel szkolenia:

- Zapobieganie nieprawidłowym i nieetycznym zjawiskom będące podstawą do realizacji prawnego obowiązku przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji (zgodnie z zapisami Kodeksu pracy).
- Zapewnienie nowoczesnej, kompleksowej i zgodnej z aktualnymi przepisami wiedzy, a także dostarczenie narzędzi profilaktyki i reagowania na niewłaściwe zachowania, mogące nosić znamiona mobbingu, dyskryminacji i innych nieprawidłowości.

Dla kogo:

pracodawcy, kadra kierownicza, pracownicy, działy HR, członkowie komisji antymobbingowych, pracownicy na stanowiskach związanych z przeciwdziałaniem nieetycznym zachowaniom, wszyscy dla których ważne jest budowanie w pracy zdrowych relacji.

Korzyści dla pracownika:

- wzmocniona pewność siebie i umiejętność obrony przed niewłaściwym zachowaniem,
- sprawniejsze zapobieganie mobbingowi przez działanie w najbliższym otoczeniu i reagowanie w sytuacji zagrożenia nieprawidłowymi zjawiskami.

Korzyści dla organizacji:

- skuteczniejsze przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji (na poziomie relacji pracowniczych, zespołów oraz w całej organizacji) zgodnie z wymogami prawnymi i najnowszą wiedzą,
 - szersza świadomość praw pracownika i obowiązków pracodawcy wynikających z przepisów Kodeksu pracy,
 - większa gotowość do podejmowania konkretnych, adekwatnych działań w przypadku, gdy nieprawidłowości wystąpią,
 - tworzenie środowiska pracy opartego na szacunku i wolnego od przemocy.
-

PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI – PERSPEKTYWA PSYCHOLOGICZNA, SPOŁECZNA, PRAWNA

Program szkolenia on-line

Zakres realizowanej tematyki	Oczekiwane efekty realizacji modułu
<p>1. MOBBING, DYSKRYMINACJA, MOLESTOWANIE – ASPEKTY PSYCHOLOGICZNE I PRAWNE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cechy charakterystyczne mobbingu. • Zachowania mobbingowe i ich cele – lista Leymanna. • Mobbing a prawa pracownika i obowiązki pracodawcy. • Definicja kodeksowa mobbingu – Jak ją odczytywać? Jakie ma konsekwencje w praktyce? • Ważne pytania: Jakie są prawne przesłanki uznania zachowań za mobbing? Jak długo trwa mobbing? Kto może być mobberem wg Kodeksu pracy? Kto prawnie odpowiada za wystąpienie mobbingu u pracodawcy? • Rodzaje dyskryminacji ze względu na przyjęte kryterium (wiek, płeć, niepełnosprawność i inne). • Dyskryminacja bezpośrednia i pośrednia. • Szczególne formy dyskryminacji (molestowanie, molestowanie seksualne, zachęcanie do dyskryminacji, mowa nienawiści) oraz inne nieetyczne zachowania. • Różnice między mobbingiem a dyskryminacją. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Wstęp, rozgrzewka, zebranie informacji o oczekiwaniach oraz poziomie wiedzy uczestników. ➤ Zdefiniowanie zachowań nieprawidłowych: dyskryminacyjnych, mobbingowych oraz celów do jakich zmierza mobbing. ➤ Zidentyfikowanie wartości i potrzeb, które są naruszane przez nieprawidłowe zachowania, jak mobbing, dyskryminacja, molestowanie. ➤ Wskazanie różnic między zachowaniami nieprawidłowymi.
<p>2. PRZYCZYNY, SKAŁA I ROZWÓJ MOBBINGU I DYSKRYMINACJI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czynniki zwiększające ryzyko wystąpienia mobbingu – ekonomiczne, społeczne, związane z cechami organizacji, zespołu oraz z kadrą kierowniczą. • Czy konflikt może być przyczyną mobbingu? Czym różnią się od siebie te zjawiska? • Czy można przewidzieć, na podstawie cech osobowości, kto będzie mobberem, a kto ofiarą mobbingu? • Skąd się biorą zachowania dyskryminacyjne? • Skala zjawisk w Polsce i UE. • Grupy społeczne szczególnie narażone na mobbing i dyskryminację. • Fazy rozwoju mobbingu. • Skutki mobbingu: (indywidualne, organizacyjne, społeczne). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zidentyfikowanie czynników zwiększających ryzyko wystąpienia mobbingu i dyskryminacji. ➤ Wskazanie kluczowych elementów mechanizmu powstawania zachowań dyskryminacyjnych (w oparciu o stereotypy i uprzedzenia) i rozwoju mobbingu. ➤ Zwiększenie samoświadomości uczestników, pozwalające dostrzec elementy, na które w codziennych działaniach mamy ograniczony wpływ (ocenianie ludzi) i realny wpływ (zachowania).

3. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA MOBBING I DISKRYMINACJĘ

- Co faktycznie jest, a co nie jest mobbingiem? Przegląd (z przykładami) na podstawie najważniejszych orzeczeń Sądu Najwyższego.
- Jak pracownik może sprawdzić, czy jest w grupie ryzyka mobbingu?,
- Kiedy mamy do czynienia z dyskryminacją? Orzecznictwo SN w pigułce.
- Jak reagować na niewłaściwe zachowania? Perspektywa ofiary i świadka.
- Rola pracodawcy i kadry kierowniczej w reagowaniu na mobbing i dyskryminację – zgodnie z nowoczesnym podejściem i aktualnym stanem prawnym.
- Działania formalne, które może podjąć ofiara mobbingu (w organizacji i poza organizacją).
- Droga sądowa – czy łatwo o wygraną? Statystyki i specyfika spraw.
- Inne przepisy (poza Kodeksem pracy) na podstawie których można dochodzić swoich praw.
- Skorzystanie ze zgłoszenia do Państwowej Inspekcji Pracy.

- Wyjaśnienie częstych wątpliwości, kiedy rzeczywiście mamy do czynienia z mobbingiem, a kiedy nie (z uwzględnieniem zagadnienia korzystania ze swoich uprawnień przez przełożonych).
- Poznanie specyfiki spraw o mobbing i dyskryminację i wskazanie kluczowych aspektów, które sądy biorą pod uwagę, aby stwierdzić, czy w danym przypadku występuje mobbing i dyskryminacja.
- Przedstawienie działań, jakie może podjąć ofiara mobbingu i dyskryminacji w organizacji i poza nią. Zaprezentowanie możliwych działań świadka, kadry kierowniczej i pracodawcy.

4. RADZENIE DOBIE Z MOBBINGIEM - PERSPEKTYWA INDYWIDUALNA PRACOWNIKA, PROFILAKTYKA MOBBINGU I DISKRYMINACJI

- Trudności i najbardziej nieefektywne sposoby radzenia sobie z mobbingiem.
- Jak może chronić siebie pracownik? Dobór odpowiedniej strategii działania.
- Jak przeciwdziałać mobbingowi w organizacji, odpowiadając na wyzwania XXI wieku (działania diagnostyczne, informacyjne, szkoleniowe, rozwiązania systemowe i inne).

- Zidentyfikowanie nieefektywnych sposobów radzenia sobie.
- Umiejętność dobierania strategii radzenia sobie z mobbingiem na podstawie oceny 3 obszarów: sytuacji w zespole/organizacji; umiejętności/zasobów ofiary; „siły rażenia” mobbera.
- Wskazanie możliwych działań profilaktycznych w organizacji.

Metody pracy:

W czasie szkolenia treści psychologiczne przeplatają się z treściami prawnymi, trenerka przedstawia przykłady ze spraw o mobbing - orzeczenia Sądu Najwyższego oraz casy z indywidualnej perspektywy.

Zajęcia poprowadzi



Emilia Sałacka-Mańka

trenerka kompetencji miękkich z kilkunastoletnią praktyką w biznesie i administracji, psycholożka, trenerka i konsultantka Extended DISC, pasjonatka psychoedukacji.

Posiada blisko 20-letnie doświadczenie we wspieraniu rozwoju ludzi w organizacjach - zarówno w administracji publicznej, jak i w środowisku biznesowym. Pracowała jako konsultant i rekruter w firmach doradztwa personalnego oraz HR agencji reklamowej (rekrutacje na stanowiska techniczne, IT oraz menedżerskie i marketingowe). Doświadczenia zdobywała także na stanowisku psychologa w Komendzie Głównej Policji. W Zespole Zarządzania Zasobami Ludzkimi Wydziału Psychologów Policyjnych odpowiadała m.in. za przeprowadzanie rekrutacji wewnętrznych, szkolenie kadry kierowniczej, policjantów i pracowników, rozwój projektów HR. Pełniła również rolę trenera wewnętrznego i specjalisty ds. szkoleń i rozwoju w jednym z urzędów centralnych, gdzie prowadziła m.in. cykliczne szkolenia antymobbingowe. Od wielu lat towarzyszy pracownikom i kadrze kierowniczej swoich Klientów w rozwijaniu skrzydeł i sięganiu po więcej.

Certyfikowany Trener Biznesu (Akademia Trenerów Biznesu Grupy SET). Ukończyła studia psychologiczne, studia podyplomowe „Zarządzanie Personelem”. Jest w trakcie studiów podyplomowych „NVC w organizacjach” (zakończenie: 11.2024).

Pasjonuje ją wiele tematów rozwojowych, w tym te związane z komunikacją między ludźmi i językiem, jakiego w komunikacji używamy. Jest twórczynią projektu [Asertywna.com.pl](https://asertywna.com.pl) – fanpage’a psychoedukacyjnego w mediach społecznościowych na temat asertywności i pewności siebie kobiet. Autorka wciągających prezentacji, nieszablonowych warsztatów i przydatnych ćwiczeń. Uwielbia pracować z ludźmi i występować publicznie. W szkoleniach stawia na dużą porcję praktyki i szczyptę efektu „wow”.

PODCZAS SZKOLEŃ stawia na praktyczne rozwiązania, przydatne narzędzia i wprowadzanie ich w życie. Jest zwolenniczką wdrażania zmian małymi, ale konsekwentnymi krokami (zgodnie z filozofią Kaizen).

Firmy i instytucje, dla których prowadziła szkolenia to min.: wiodące firmy z branży FMCG, budowlanej, telekomunikacyjnej, motoryzacyjnej, lotniczej, drzewnej, agencje rekrutacyjne, spółki gazownicze, uczelnie wyższe, szpitale, instytucje i urzędy na szczeblu rządowym i samorządowym.

Warunki finansowo-organizacyjne

Temat	PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI – perspektywa psychologiczna, społeczna, prawna
Miejsce	Szkolenie on-line.
Termin	22 listopada 2024 r. Zajęcia w godzinach 09:00–16:00
Finanse	Koszt uczestnictwa jednej osoby w zajęciach: 699 zł netto. Do powyższej ceny należy doliczyć 23 % VAT. Cena zawiera: <ul style="list-style-type: none"> • dostęp do platformy w czasie realizacji szkolenia, • autorskie materiały szkoleniowe, • zaświadczenia o przebytych szkoleniu dla każdego uczestnika.
Minimalne wymagania sprzętowe dla uczestników	Minimalne wymagania sprzętowe dla uczestników: <ul style="list-style-type: none"> • komputer lub telefon z dostępem do Internetu, • przeglądarka internetowa, • głośniki lub słuchawki, kamera, mikrofon
Płatność	Bank Ochrony Środowiska S.A. O/Wrocław 89 1540 1030 2001 7753 1706 0002 z podaniem tematu szkolenia i daty realizacji.
Zgłoszenia	Zgłoszenia przyjmujemy e-mailem, lub telefonicznie: Vademecum – Konferencje i Szkolenia Sp. z o.o. Aleja Piastów 11, 52-424 Wrocław tel.: 71 341 85 10, e-mail: vade@vade.com.pl Pisemne potwierdzenie realizacji szkolenia prześlemy e-mailem do Działu Szkoleń 7 dni przed datą rozpoczęcia zajęć.

Vademecum Sp. z o.o., Aleja Piastów 11, 52-424 Wrocław, tel: 71 341 85 10,
e-mail: vade@vade.com.pl

**ZGŁOSZENIE na szkolenie on-line PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI
– perspektywa psychologiczna, społeczna, prawna**

W terminie (zaznacz):

22.11.2024

ZGŁASZAJĄCY

Pełna nazwa firmy

.....

Dokładny adres

.....

tel.: (0) fax:

e-mail: NIP:

Imię i nazwisko osoby zgłaszanej na szkolenie – stanowisko

1. –

2. –

Data zgłoszenia

Pieczęć i podpis osoby upoważnionej

Możliwość rezygnacji: rezerwację miejsca w grupie szkoleniowej można odwołać nie później niż 6 dni przedterminem rozpoczęcia zajęć. Późniejsza rezygnacja nie zwalnia z uiszczenia zapłaty w wysokości 50% ceny szkolenia.

Vademecum Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu w terminie do 6 dni kalendarzowych przed datą realizacji. Vademecum Sp. z o.o. nie ponosi żadnej odpowiedzialności finansowej lub prawnej za powstałe po stronie uczestnika koszty poniesione przed otrzymaniem **Pisemnego potwierdzenia realizacji szkolenia.**

Administratorem Państwa danych jest Vademecum – Konferencje i Szkolenia Sp. z o.o. (Vademecum), z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Aleja Piastów 11 lok. 2.

Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu: realizacji usług w zakresie organizacji szkoleń / konferencji / eventów; przekazywania informacji handlowych w zakresie działalności Spółki Vademecum; obsługi księgowej (np. wystawianie faktur za usługi, itd.); dochodzenia roszczeń z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej; obsługi reklamacji, prowadzenia analiz statystycznych; przechowywania dla celów archiwalnych. **Podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych** jest umowa świadczenia usług szkoleniowych, jak również może być dobrowolnie wyrażona zgoda w celu i zakresie wskazanym

w jej treści, którą można cofnąć w każdym czasie. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednakże brak zgody uniemożliwi Spółce Vademecum przedstawienie Państwu informacji dotyczących oferty naszych produktów lub usług. **Dane osobowe mogą być przekazywane** głównie trenerom współpracującym z Vademecum sp. z o.o., podmiotom zewnętrznym dostarczającym i wspierającym systemy teleinformatyczne Spółki, dostawcom usług prawnych, doradczych, audytowych, hotelarskich czy rachunkowych. Podmioty te będą przetwarzać Państwa dane jedynie na zlecenie, na podstawie niezbędnych umów powierzenia przetwarzania danych oraz przy zapewnieniu przez te podmioty odpowiednich środków w celu ochrony danych. Spółka Vademecum nie przekazuje Państwa danych poza Unię Europejską.

Jako Administrator danych osobowych, Vademecum – Konferencje i Szkolenia Sp. z o.o. zapewnia prawo do: żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych; wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania; przenoszenia danych; wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych); cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

W przypadku, gdy uczestnik szkolenia nie jest jednocześnie osobą wypełniającą formularz zgłoszeniowy, podmiot zgłaszający jest zobowiązany w imieniu Spółki Vademecum do spełnienia wobec uczestnika obowiązku informacyjnego, tj. do przekazania uczestnikowi informacji wynikających z art. 14 RODO.

We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, prosimy kontaktować się na adres: vade@vade.com.pl