



Antymobbingowy przybornik – checklisty, scenariusze i procedury skutecznego reagowania

Ten warsztat jest dla Ciebie jeśli:

- chcesz wiedzieć, jakie zachowania i praktyki są mobbingiem, dyskryminacją, molestowaniem, a jakie nie?
- chcesz zapewnić swojej firmie dodatkową ochronę przed przegraną w sądzie w sprawach o mobbing,
- chcesz wiedzieć, co konkretnie zrobić w swojej codziennej współpracy z zespołem, aby zapobiegać zachowaniom o charakterze mobbingu lub dyskryminacji,
- chcesz zdobyć pewność, że umiesz zareagować zgodnie z wymaganiami prawnymi, gdy pojawi się zgłoszenie w sprawie mobbingu,
- masz kilkuletnie doświadczenie w pracy z ludźmi, znasz podstawy prawa pracy i chcesz je usystematyzować pod kątem mobbingu, dyskryminacji i molestowania, w tym w kontekście planowanych zmian przepisów w 2026 r.,
- oczekujesz omówienia przypadków „z życia”, interaktywnych ćwiczeń i konkretnych narzędzi budowania bezpiecznego i odpornego na mobbing środowiska pracy,
- kierujesz pracą innych osób lub wspierasz kadrę kierowniczą albo odpowiadasz za compliance

Korzyści dla uczestnika:

- **Zyskasz jasność, co jest mobbingiem**, dyskryminacją lub molestowaniem, a co po prostu egzekwującym stylem zarządzania – bez zgadywania i wątpliwości.
- **Otrzymasz gotowe narzędzia** do codziennej pracy z zespołem: standardy feedbacku, rozmów korygujących i reagowania w trudnych sytuacjach.
- **Nauczysz się pewnie i zgodnie z prawem reagować na zgłoszenia i podejrzenia mobbingu**, realnie ograniczając ryzyko sporów sądowych i zarzutów „nic nie zrobiliście”.
- **Stworzysz własną checklistę praktyk antymobbingowych**, które możesz od razu wdrożyć w swoim zespole, wzmacniając kulturę szacunku i bezpieczeństwa psychologicznego.

Korzyści dla organizacji i pracodawcy:

→ Świąty spokój prawny i procesowy

Twoi menedżerowie dostają gotową „instrukcję obsługi” trudnych sytuacji. Wiedzą, jak reagować na zgłoszenia zgodnie z prawem i procedurami PIP. Ty zyskujesz dowód *tzw. staranności prewencyjnej*, która jest najlepszą linią obrony w razie jakichkolwiek kontroli czy sporów sądowych.

→ Koniec z „chodzeniem na palcach”

Częstym problemem jest strach menedżerów przed egzekwowaniem wyników, by nie zostać posądzonym o mobbing. My uczymy jasnych granic. Liderzy zyskują pewność, jak odróżniać egzekwujący styl zarządzania od zachowań niedozwolonych. Efekt? Wyższa skuteczność bez paraliżu decyzyjnego.

→ Realne oszczędności

Mniej konfliktów to mniej zwolnień lekarskich, mniejsza rotacja i brak kosztownych rekrutacji „na ratunek”. Inwestycja w szkolenie zwraca się już przy uniknięciu jednego dłuższego wakat lub nieuzasadnionego odszkodowania.

→ Gotowość na zmiany w 2026 roku

Na warsztacie analizujemy najnowsze projekty nowelizacji Kodeksu pracy (2026). Twoi menedżerowie dowiedzą się, jak już teraz dostosować praktyki zarządzania, by wejście nowych przepisów było dla firmy czystą formalnością, a nie rewolucją.

→ Praktyczne narzędzia

Twoi ludzie nie wyjdą z głową pełną definicji, ale z pakietem narzędziowym: Checklisty, Standardy komunikacji w zespole, Scenariusze rozmów w sytuacjach kryzysowych.

Metody i narzędzia warsztatowe:

- zadania indywidualne, w parach i w grupach
- realne sytuacje z praktyki biznesowej
- quizy
- praca w grupie, na forum, w parach
- scenki tematyczne

Program szkolenia

Moduł 1. CZY TO JUŻ MOBBING – GDZIE PRZEBIEGA GRANICA?

- wymagania prawne i definicje (mobbing, dyskryminacja, przepisy i wytyczne w obszarze prawnym)
- nadchodzące zmiany w kodeksie pracy
- rozróżnienie mobbingu od innych niepożądanych zachowań
- nowe wymagania prawne w obszarze o podwyższonym ryzyku naruszenia godności i dyskryminacji

Jakie otrzymasz narzędzia:

1. Infografikę z wymaganiami prawnymi (w zestawieniu z planowanymi zmianami),
2. Katalog z opisem i przykładami zachowań o charakterze mobbingu

Czego się nauczysz:

- ✓ zweryfikujesz i uporządkujesz wiedzę teoretyczną niezbędną do właściwej oceny sytuacji
- ✓ zdobędziesz umiejętność szybkiego rozpoznawania sytuacji noszących znamiona mobbingu lub takich, które są nadmiernie interpretowane
- ✓ poznasz propozycje zmian planowanych w obszarze mobbingu
- ✓ będziesz mieć okazję omówić i dopytać o konkretne zachowania oraz ich konsekwencje w kontekście wymagań prawnych

Moduł 2. JAK REALIZOWAĆ ODPOWIEDZIALNOŚĆ KIEROWNICTWA I BUDOWANIE KULTURY ANTYMOBBINGOWEJ?

- omówienie realnych wyzwań i odpowiedzialności przełożonego oraz pracodawcy
- przećwiczenie konstruktywnej interwencji w sytuacjach kryzysowych (ocena pracy, egzekwowanie, dyscyplinowanie, konflikt)
- praktyczny trening zachowań, poznanie właściwych i niewłaściwych reakcji
- zebranie dobrych praktyk (dla kierownika i współpracy w zespole)

Jakie otrzymasz narzędzia:

3. Checklistę konstruktywnej krytyki,
4. Formularz diagnozy zachowań w zespole,
5. Ankietę do weryfikacji poziomu bezpieczeństwa psychologicznego w zespole,
6. Model reagowania - eskalacja konfliktów wg Glasla

Czego się nauczysz:

- ✓ usystematyzujesz wiedzę w zakresie odpowiedzialności w ramach roli kierowniczej
- ✓ przyjrzyj się możliwym konsekwencjom konkretnych zachowań w ramach pełnionej roli (kierowniczej, reprezentanta pracodawcy)
- ✓ przetrenujesz właściwe postawy i możliwe rozwiązania w sytuacjach kryzysowych
- ✓ poznasz konkretne narzędzia i praktyki zapobiegania mobbingowi
- ✓ poznasz elementy środowiska pracy, które sprzyja niwelowaniu postaw mobbingowych (również w obszarze współpracy zespołu)

Moduł 3. JAKIE PRAKTYKI ANTYMOBBINGOWE CHĘTNIE WDROŻĘ W CODZIENNĄ RUTYNĘ?

- zebranie wniosków z poznanych i przećwiczonych treści
- zbudowanie katalogu praktyk, które mają szansę sprawdzić się w praktyce
- indywidualne wnioski i zobowiązanie do działania

Jakie otrzymasz narzędzia:

7. Niezbędnik antymobbingowy (katalog dobrych praktyk niwelujących zachowania mobbingowe),
8. Checklistę działań planowanych do wdrożenia

Czego się nauczysz:

- ✓ zainspirujesz się pomysłami do wdrożenia w ramach wymiany wniosków uczestników
- ✓ zaangażujesz się w tworzenie katalogu praktyk przydatnych do wdrażania w codziennej współpracy
- ✓ stworzysz indywidualną checklistę zaplanowanych do wdrożenia pierwszych kroków

Sylwetka trenerki



Katarzyna Bronowicka

Trenerka, praktyczka biznesu i konsultantka HR od kilkunastu lat związana z międzynarodowymi firmami usługowymi i produkcyjnymi jako dyrektor personalna, prokurentka i audytorka.

Doświadczona trenerka i konsultantka HR z wyższym wykształceniem w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi oraz licznymi certyfikatami z obszaru rozwoju kompetencji menedżerskich i komunikacyjnych. Specjalizuje się zarówno w miękkich jak i twardych aspektach zarządzania zasobami ludzkimi oraz wdrażaniu procedur HR'owych w firmach i dla klientów w ramach projektów doradczych. Przez kilkanaście lat pełniła funkcje Dyrektora Personalnego, HR Managera w międzynarodowych przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych, gdzie odpowiadała za projektowanie, wdrażanie i audytowanie polityk personalnych, systemów ocen okresowych, wartościowania stanowisk oraz regulaminów i standardów HRM (w tym procedur i praktyk antymobbingowych). Pracując ramię w ramię z Zarządami i kadrą menedżerską, nie tylko zarządzała zespołami, ale także doradzała w zakresie projektowania i wdrażania rozwiązań, które realnie podnosiły efektywność biznesową i wspierały rozwój organizacji.

Od 10 lat prowadzi projekty doradcze i szkoleniowe w języku polskim i niemieckim, a jej usługi konsultingowe i programy rozwojowe są cenione za praktyczne podejście, osadzenie w realiach biznesowych oraz skuteczność we wzmacnianiu kompetencji przywódczych i komunikacyjnych. Współpracując z Zarządami i menedżerami różnych branż – od motoryzacyjnej, przez przemysłową, FMCG, po budowlaną i tekstylną. Nie tylko dzieli się wiedzą i doświadczeniem, ale przede wszystkim inspirowanie do wdrażania nowoczesnych rozwiązań i budowania zaangażowanych, skutecznych zespołów.

Jej warsztaty są dynamiczne, angażujące i oparte na realnych wyzwaniach biznesowych, co gwarantuje uczestnikom możliwość natychmiastowego przełożenia zdobytych umiejętności na codzienną praktykę.

Warunki finansowo-organizacyjne

Temat	Antymobbingowy przybornik – checklisty, scenariusze i procedury skutecznego reagowania
Miejsce i termin szkolenia	Wrocław, WenderEDU Business Center, ul. Św. Józefa 1/3. 28 kwietnia 2026 r. Zajęcia w godzinach 09:00–16:00
Finanse	Koszt uczestnictwa jednej osoby w zajęciach: 890 zł netto. Do powyższej ceny należy doliczyć 23 % VAT. Cena zawiera: • 8 godzin dydaktycznych warsztatów, • materiały szkoleniowe i pomocnicze, • serwis kawowy oraz lunch, • zaświadczenia o przebytych szkoleniu dla każdego uczestnika.
Informacja dodatkowa	Koszt noclegu w pok. 1-os. ze śniadaniem wynosi: WenderEDU Business Center - 274 zł brutto
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 – Antymobbingowy przybornik – checklisty, scenariusze i procedury skutecznego reagowania

W terminie (zaznacz właściwy):

☐ **28.04.2026 r.**

☐

ZGŁASZAJĄCY

Pełna nazwa firmy

.....

Dokładny adres

.....

tel.: (0)

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 przed terminem 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