

ZARZĄDZANIE RÓŻNORODNOŚCIĄ I WSPÓŁPRACĄ MIĘDZYPOKOLENIOWĄ W JST

WAŻNE INFORMACJE

W urzędach i jednostkach organizacyjnych JST współpracują osoby o różnym wieku, stażu, doświadczeniu zawodowym, sposobie komunikowania się i podejściu do zmian. Różnorodność może wzmacniać jakość decyzji i ciągłość realizacji zadań, ale bez jasnych zasad bywa źródłem napięć, nieporozumień i niewykorzystanego potencjału.

Jednodniowy warsztat pokazuje, jak kierować zróżnicowanym zespołem bez posługiwania się stereotypami. Uczestnicy poznają praktyczne sposoby delegowania zadań, udzielania informacji zwrotnej, reagowania na zachowania wykluczające oraz organizowania współpracy i transferu wiedzy w realiach administracji samorządowej.

DLACZEGO TEN TEMAT JEST WAŻNY?

JST mierzą się z odejściami doświadczonych pracowników, wdrażaniem nowych osób, zmianami przepisów, cyfryzacją oraz rosnącymi oczekiwaniami dotyczącymi jakości obsługi mieszkańców. Skuteczne połączenie wiedzy osób z długim stażem z nowymi kompetencjami i perspektywami pracowników pomaga zachować ciągłość działania urzędu i sprawniej realizować zadania publiczne.

Zarządzanie różnorodnością nie oznacza odmiennego traktowania ludzi na podstawie wieku. Oznacza tworzenie sprawiedliwych zasad współpracy, ocenianie pracowników na podstawie faktów i kompetencji oraz dopasowywanie sposobu kierowania do konkretnej osoby, zadania i sytuacji.

NA JAKIE WYZWANIA ODPOWIADA SZKOLENIE?

- Napięcia i stereotypy związane z wiekiem, stażem, stylem pracy i zmianami, w tym oceną kompetencji, zaangażowania, samodzielności i podejścia do nowych technologii.
- Trudności w delegowaniu zadań, udzielaniu informacji zwrotnej i kierowaniu zespołem, gdy młodszy przełożony zarządza bardziej doświadczonymi pracownikami.
- Ryzyko utraty wiedzy organizacyjnej przy odejściach pracowników, wdrażaniu nowych osób oraz łączeniu sprawdzonych procedur z nowymi sposobami działania.
- Żarty, komentarze i inne codzienne zachowania, które mogą prowadzić do wykluczenia części zespołu i osłabiać poczucie bezpieczeństwa w pracy.

ADRESACI SZKOLENIA

Szkolenie jest przeznaczone dla:

- sekretarzy JST, dyrektorów, naczelników, kierowników referatów oraz kierowników jednostek organizacyjnych,
- koordynatorów, kierowników projektów i osób odpowiedzialnych za wdrażanie zmian oraz współpracę międzywydziałową,
- pracowników komórek kadrowych, organizacyjnych i szkoleniowych odpowiedzialnych za rozwój pracowników i kulturę współpracy,
- osób przygotowujących się do objęcia funkcji kierowniczej w urzędzie lub jednostce organizacyjnej JST.

PROGRAM SZKOLENIA

MODUŁ 1. RÓŻNORODNOŚĆ W PRAKTYCE ORGANIZACJI

- Różne wymiary różnorodności: co widzimy, czego nie widzimy i co rzeczywiście wpływa na współpracę.
- Różnorodność, włączenie, równe traktowanie i sprawiedliwość organizacyjna.
- Mapa różnorodności zespołu: zasoby, możliwe napięcia i niewykorzystany potencjał.
- Kiedy różnice stają się źródłem podziałów, braku zaufania i konfliktów?

MODUŁ 2. WIEK, POKOLENIA I STEREOTYPY

- Doświadczenia pokoleniowe jako kontekst, a nie gotowa charakterystyka człowieka.
- Wydarzenia społeczne, gospodarcze i technologiczne, które mogły wpływać na doświadczenia osób z różnych grup wieku.
- Różnice pokoleniowe a różnice wynikające z etapu życia, stażu, pełnionej roli i indywidualnych doświadczeń.
- Ageizm wobec młodszych i starszych pracowników.
- Stereotypy dotyczące kompetencji, odpowiedzialności, lojalności, elastyczności, stosunku do pracy i nowych technologii.

- Nieuświadomione uprzedzenia oraz błędy poznawcze w zarządzaniu.
- Od etykiety do pytania: jak sprawdzać potrzeby pracownika, zamiast je zakładać?

MODUŁ 3. INKLUZYWNE ZARZĄDZANIE ZRÓŻNICOWANYM ZESPOŁEM

- Jasne zasady współpracy i standardy obowiązujące cały zespół.
- Równe traktowanie a uwzględnianie różnych potrzeb pracowników.
- Delegowanie zadań bez założeń związanych z wiekiem i stażem.
- Motywowanie oraz wspieranie rozwoju pracowników na różnych etapach kariery.
- Młodszy przełożony i starszy, bardziej doświadczony zespół.
- Doświadczony przełożony i młodzi pracownicy rozpoczynający karierę zawodową.
- Angażowanie pracowników w podejmowanie decyzji i wprowadzanie zmian.
- Bezpieczeństwo psychologiczne jako warunek korzystania z różnorodnych perspektyw.
- Reagowanie na żarty, komentarze, mikroagresje i zachowania wykluczające.

MODUŁ 4. KOMUNIKACJA, KONFLIKT I TRANSFER WIEDZY

- Dobór sposobu komunikacji do zadania, osoby i sytuacji, a nie do etykiety pokoleniowej.
- Różne preferencje dotyczące kanałów komunikacji i organizacji spotkań.
- Formułowanie jasnych oczekiwań oraz sprawdzanie sposobu rozumienia ustaleń.
- Udzielanie informacji zwrotnej pracownikom w różnym wieku i o różnym stażu.
- Konflikty związane z wartościami, stylem pracy, tempem działania i podejściem do zmian.
- Diagnozowanie rzeczywistego źródła konfliktu.
- Prowadzenie rozmowy w sytuacji napięcia lub zachowania wykluczającego.
- Transfer wiedzy pomiędzy pracownikami.
- Mentoring, mentoring odwrócony, uczenie się w parach i wymiana doświadczeń.
- Opracowanie indywidualnego planu wdrożenia po szkoleniu.

PROWADZĄCA

Trenerka, wykładowczyni akademicka, badaczka komunikacji i praktyczka zarządzania różnorodnością.

Od wielu lat projektuje i prowadzi szkolenia dla instytucji publicznych, uczelni i organizacji społecznych oraz biznesu. Specjalizuje się w zarządzaniu różnorodnością, współpracy międzypokoleniowej, komunikacji międzykulturowej, kierowaniu zespołem, rozwiązywaniu konfliktów, krytycznym myśleniu i kompetencjach przyszłości.

Jest badaczką i trenerką Instytutu Millenials, gdzie uczestniczyła w projektach dotyczących różnorodności wiekowej, kompetencji przyszłości i learning agility. Prowadzi zajęcia z kompetencji zespołowych i przywództwa na studiach MBA w administracji publicznej.

Jako współzałożycielka i wiceprezeska Fundacji WrOpenUp od 2012 roku zarządza projektami realizowanymi na styku biznesu, edukacji, samorządu i sektora pozarządowego. Koordynowała współpracę z partnerami biznesowymi, władzami samorządowymi, szkołami, nauczycielami oraz siecią ponad 300 wolontariuszy kompetencyjnych.

Łączy wiedzę naukową z doświadczeniem menedżerskim, trenerskim i dziennikarskim. Podczas szkoleń pracuje na sytuacjach bliskich uczestnikom. Pomaga rozpoznawać uproszczenia i przekłada koncepcje dotyczące różnorodności na konkretne rozmowy, decyzje i standardy współpracy.

Wybrane obszary specjalizacji:

- zarządzanie różnorodnością i zespołami wielopokoleniowymi,
- komunikacja interpersonalna, międzykulturowa i inkluzywna,
- kierowanie zespołem, przywództwo i rozwiązywanie konfliktów,
- bezpieczeństwo psychologiczne,
- negocjacje, informacja zwrotna, asertywność i trudne rozmowy,
- krytyczne myślenie, weryfikacja informacji i odpowiedzialne korzystanie z AI.

Przedstawiony program stanowi propozycję bazową. Ostateczny zakres szkolenia jest ustalany po rozpoznaniu potrzeb zamawiającego.

Zarządzanie różnorodnością i współpracą międzypokoleniową w JST



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



4 grudnia 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00 – 13:30



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 18 listopada 2026 r. cena wynosi 439 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01 646 Warszawa
tel. 698 343 042;
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

NIP Nabywcy

**Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)**

NIP Odbiorcy

Nazwa i adres odbiorcy

Telefon

**1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU**

**2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU**

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora **www.frdl.mazowsze.pl** oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 27 listopada 2026 r. na szkolenia@frdl.org.pl

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. **Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____