



Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU

Pojęcia mobbingu i dyskryminacji są bardzo często mylone, a niekiedy traktowane jako inna nazwa tego samego zjawiska. W trakcie szkolenia wskażemy na podobieństwa i różnice pomiędzy oboma sytuacjami. Uczestnicy dowiedzą się jak w praktyce zapobiegać i przeciwdziałać mobbingowi, jakie sytuacje mogą wyczerpywać znamiona mobbingu, a także jakie roszczenia względem pracodawcy ma ofiara mobbingu. Ponadto, omówimy problematykę nierównego traktowania w zatrudnieniu, zwłaszcza pod kątem potencjalnych sytuacji wskazujących na naruszenie regulacji antydyskryminacyjnych. Przyjrzymy się też możliwościom prawnym osoby, która padła ofiarą dyskryminacji oraz zakresowi odpowiedzialności prawnej pracodawcy (również za działania swoich podwładnych). Uczestnicy będą mogli również poznać korzyści płynące ze zwalczania zjawiska mobbingu lub nierównego traktowania w zatrudnieniu oraz zagrożenia płynące z lekceważenia takich zjawisk, zarówno przez pracodawcę, jak i pracowników.

CELE I KORZYŚCI:

Uczestnicy będą mogli również poznać korzyści płynące ze zwalczania zjawiska mobbingu lub nierównego traktowania w zatrudnieniu oraz zagrożenia płynące z lekceważenia takich zjawisk, zarówno przez pracodawcę, jak i pracowników. Zajęcia będą prowadzone w oparciu o aktualny stan prawny, orzecznictwo Sądu Najwyższego i obowiązującą u Klienta dokumentację dotyczącą wewnętrznej polityki antymobbingowej.

PROGRAM:

1. Zjawisko mobbingu – charakterystyka.
2. Płaszczyzny mobbingu. Pojęcie staffingu.
3. Rozwiązania prawne w zakresie mobbingu i dyskryminacji w zatrudnieniu.
4. Mobbing, a dyskryminacja, molestowanie i molestowanie seksualne – podobieństwa i różnice
5. Identyfikacja – co jest, a co nie jest mobbingiem. Zarządzanie zespołem pracowników.
6. Reagowanie pracodawcy, przełożonego i świadka na przejawy mobbingu, dyskryminacji i molestowania.
7. Konflikt w miejscu pracy i skutki jego utrwalenia.
8. Skutki mobbingu dla pracownika i pracodawcy.
9. Mobber i ofiara mobbingu.
10. Przebieg mobbingu.
11. Przeciwdziałanie (przez pracodawcę i kadrę kierowniczą) mobbingowi w miejscu pracy.
12. Jak radzić sobie z mobbingiem? Działanie ofiary i świadka mobbingu. Instrumenty wewnątrzzakładowe. Zewnętrzne instytucje wsparcia i ochrony prawnej.
13. Praca zdalna, a mobbing i dyskryminacja.
14. Roszczenia pracownicze w zakresie mobbingu i dyskryminacji w zatrudnieniu.
15. Jakie korzyści daje organizacja konsultacji dla pracowników i wprowadzenie obserwatora w zakresie identyfikacji zjawiska mobbingu?
16. Praktyczne zastosowanie Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej (analiza przypadków).
17. Przykłady ankiet ukierunkowanych na identyfikację mobbingu.
18. Organizacja telefonicznych konsultacji dla pracowników.
19. Komisja Antymobbingowa – przebieg posiedzeń, przyjmowanie wyjaśnień od wnioskodawców, świadków i osób podejrzewanych o mobbing, wiążące ustalenia Komisji.

PROWADZĄCY: Ekspert w zakresie indywidualnego i zbiorowego prawa pracy, prawa związkowego i prawa o wykroczeniach. W latach 1994-2007 zawodowo związany z Państwową Inspekcją Pracy. Doświadczony wykładowca i organizator szkoleń dotyczących ochrony pracy, a także prelegent w projektach realizowanych przez inne instytucje. Wykładowca na studiach podyplomowych m.in. Politechnika Gdańska – Wydział Zarządzania i Ekonomii.

Szkolenia zamknięte realizujemy w formie stacjonarnej jak również w formule on-line.

Jak organizujemy szkolenie zamknięte stacjonarne?

W przypadku organizacji szkolenia zamkniętego w formule stacjonarnej Trener i koordynator szkolenia przyjeżdżają do Państwa w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego lub innym ustalonym miejscu.

Cena szkolenia stacjonarnego jest każdorazowo wyceniania przez koordynatora uwzględniająca wielkość grupy i dobór trenera, koszty dojazdu.

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

Cena obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.

Jak organizujemy szkolenia zamknięte online?

Uczestnicy mogą uczestniczyć w szkoleniu w formule stacjonarnej (w sali urzędu czy dowolnym miejscu wyposażonym w rzutnik i internet), mieszanej tj. część osób w sali urzędu, część przy komputerach lub wszyscy przy komputerach (praca zdalna lub przy swoich stanowiskach pracy).

Ekspert będzie prowadził szkolenie z sali multimedialnej (zdalnie) dzięki czemu będą go Państwo widzieli i słyszeli, a materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty będą wyświetlane przez niego na ekranie Państwa monitora lub w sali urzędu za pośrednictwem rzutnika multimedialnego.

Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez mikrofon lub czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.

Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, (Google Chrome). Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem lub głośniki.

Cena szkolenia on-line wynosi **2600 zł netto**, zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

Cena szkolenia online obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia w wersji elektronicznej,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.

Zapraszamy do kontaktu:

Elżbieta Silny - Koordynator szkoleń

elsilny@frdl.szczecin.pl

tel.: 725 302 313

