

PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI W MIEJSCU PRACY

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Kodeks pracy nakłada na pracodawcę obowiązek przeciwdziałania mobbingowi. Odpowiada on nie tylko za własne działania, ale także za zachowania swoich podwładnych, a nawet osób nie będących pracownikami w rozumieniu kodeksu pracy. Na pracodawcę spada odpowiedzialność prawna za mobbing, bez względu na to kto jest jego sprawcą a kto ofiarą. Broniąc się przed zarzutami, pracodawca musi wykazać, że dochował należytej staranności przy przeciwdziałaniu mobbingowi m.in. przez szkolenie pracowników, informowanie o konsekwencjach mobbingu lub przez stosowanie procedur, które umożliwią wykrycie i zakończenie tego zjawiska. Tylko podjęcie realnych działań może uwolnić go od odpowiedzialności za mobbing. Dlatego zapraszamy Państwa do udziału w Webinarium na którym to nasz ekspert wesprze uczestników i wskaże rozwiązania w/w zagadnieniach oraz pomoże rozwikłać trudne dla Państwa przypadki.

CELE I KORZYŚCI:

- wskazanie zachowań, które powodują odpowiedzialność pracodawcy;
- pokazanie działań, które podejmuje pracodawca które służą zapobieganiu mobbingowi w miejscu pracy;
- omówienie zjawiska mobbingu w ujęciu prawniczym i rozbieżności w rozumieniu tego zjawiska;
- nabycie umiejętności odróżniania mobbingu od innych niepożądanych zjawisk występujących w miejscu pracy;
- poznanie negatywnych skutków wystąpienia mobbingu w miejscu pracy (po stronie pracodawcy i mobbera);
- poznanie zasad tworzenia skutecznej polityki antymobbingowej;
- poznanie zasad kontroli inspektora pracy w zakresie zwalczania mobbingu.

PROGRAM:

1. Definicja mobbingu:

- a. analiza elementów definicji mobbingu na podstawie przepisu Kodeksu pracy,
- b. jak rozumieć w praktyce konieczność łącznego występowania poszczególnych elementów definicji mobbingu,
- c. studium przypadku oparte na praktycznych przykładach, w tym najnowszym orzecznictwie sądowym (Sądu Najwyższego, sądów apelacyjnych) w zakresie definicji elementów mobbingu, a także łącznego występowania poszczególnych elementów,
- d. rozbieżności w pojmowaniu mobbingu - czy każde (w ocenie pracownika) niesprawiedliwe traktowanie pracownika oznacza mobbing, czy każdy konflikt w środowisku pracy musi prowadzić do mobbingu,
- e. przykłady zachowań mobbingowych, a zachowania nie będące mobbingiem (45 cech mobbingu wg. Leymana); jak wygląda granica oddzielająca mobbing od działań, zachowań dopuszczalnych i właściwych w miejscu pracy.

2. Mobbing a:

- a. naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu,
- b. naruszenie dóbr osobistych,
- c. naruszenie zasad współżycia społecznego,
- d. konflikty w środowisku pracy.

3. Konflikt jako źródło mobbingu:

- a. źródła konfliktów, reguły radzenia sobie z konfliktami,

- b. mechanizm rozwoju zjawiska – od konfliktu do wykluczenia,
 - c. rozpoznawanie i rozwiązywanie konfliktów: wpływanie, zarządzanie,
 - d. znaczenie mediacji w rozwiązywaniu konfliktu.
- 4. Mobbing w kontekście pracodawca - pracownik:**
- a. upominanie pracownika,
 - b. stosowanie wobec pracownika kar porządkowych,
 - c. polecenie pracy w godzinach nadliczbowych,
 - d. powierzenie wykonywania innej pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e. zgodny z prawem monitoring pracy pracowników,
 - f. krytyka ze strony pracodawcy lub przełożonego.
- 5. Obowiązki pracodawcy związane z mobbingiem:**
- a. obowiązek zwalczania mobbingu,
 - b. obowiązek prewencji mobbingu,
 - c. obowiązek powstrzymywania się od mobbingu.
- 6. Obowiązek pracodawcy przeciwdziałania mobbingowi:**
- a. na czym polega realne przeciwdziałanie mobbingowi przez pracodawcę,
 - b. studium przypadku oparte na praktycznych przykładach, w tym najnowszym orzecznictwie sądowym (Sądu Najwyższego, sądów apelacyjnych) w zakresie odpowiedzialności pracodawcy za przeciwdziałanie mobbingowi i podejmowania realnych działań w tym zakresie,
 - c. czy pracodawca może uwolnić się od odpowiedzialności w przypadku wystąpienia mobbingu w środowisku pracy?
- 7. Działania praktyczne zapobiegające negatywnym zjawiskom:**
- a. jak wydawać polecenia, nadzorować, kontrolować aby nie dać podstaw do oskarżenia przez pracownika o mobbing,
 - b. rozmowa z pracownikiem,
 - c. komunikacja w zespole,
 - d. zasady dotyczące kultury pracy,
 - e. reagowanie na niepożądane zjawiska.
- 8. Możliwe konsekwencje dla pracownika stosującego mobbing (mobbera):**
- a. dopuszczalność nałożenia kary porządkowej,
 - b. możliwość rozwiązania stosunku pracy z mobberem,
 - c. orzecznictwo Sądu Najwyższego w zakresie możliwości dochodzenia odszkodowania od mobbera.
- 9. Ciężar dowodu w sprawach o mobbing:**
- a. jakie okoliczności musi udowodnić pracownik, a jakie pracodawca w sprawie o zadośćuczynienie albo odszkodowanie,
 - b. praktyczne przykłady oparte na najnowszym orzecznictwie sądowym w tym zakresie.
- 10. Uprawnienia kontrolne Państwowej Inspekcji Pracy w zakresie zwalczania mobbingu - środki pokontrolne stosowane przez inspektorów pracy.**

ADRESACI:

osoby, które na co dzień zajmują się tematyką prawa pracy w urzędach oraz samorządowych jednostkach organizacyjnych, pracownicy działów kadr i płac, kadra kierownicza, przedstawiciele związków zawodowych i komisji zajmujących się rozpatrywaniem wniosków o działania i zachowania mobbingowe.

PROWADZĄCA:

Doświadczony praktyk prawa pracy, wieloletnia pracownica Państwowej Inspekcji Pracy, doświadczona wykładowczyni w uczelniach wyższych, ceniona ekspertka prawa pracy, w szczególności samorządowego prawa pracy, która posiada umiejętność przekazywania trudnych problemów prawnych w przystępny dla słuchaczy sposób. Autorka publikacji naukowych. Absolwentka studiów doktoranckich Wydziału Prawa i Administracji UŚ w Katowicach. Przez wiele lat współpracowała z Katedrą Prawa Samorządu Terytorialnego UŚ w Katowicach oraz aktywnie uczestniczyła w tematycznych konferencjach naukowych.

Przeciwdziałanie mobbingowi w miejscu pracy



Szkolenie będziemy realizować w formie webinarium – on line



7 lutego 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 379 zł netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

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

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl,
www.zg.frdl.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

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

Proszę o certyfikat w formie: Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na
www.zg.frdl.pl do 2 lutego 2023 r.**

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 wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____