

MOBBING W MIEJSCU PRACY: PLANOWANE ZMIANY, PRZECIWDZIAŁANIE ORAZ CHARAKTERYSTYKA ZJAWISKA NA PODSTAWIE PRAKTYCZNYCH PRZYKŁADÓW. SZKOLENIE DLA KADRY ZARZĄDZAJĄCEJ

WAŻNE INFORMACJE:

Regulacje Kodeksu pracy nakładają na pracodawcę obowiązek przeciwdziałania mobbingowi, gdyż w myśl przepisów odpowiada on nie tylko za własne działania, ale ponosi odpowiedzialność za działania swoich podwładnych. Dlatego niezwykle ważne jest, by kadra zarządzająca instytucji potrafiła trafnie zdiagnozować wszelkie sytuacje, noszące znamiona mobbingu i im skutecznie przeciwdziałać.

Proponujemy Państwu uczestnictwo w zajęciach, podczas których:

- Omówimy **problematykę mobbingu** w miejscu pracy -wskazując na konkretne przykłady.
- Podpowiemy, **jak zachować się wobec pracownika, który narusza przepisy antymobbingowe.**
- Wskażemy **rolę i odpowiedzialność kadry kierowniczej wobec tego zjawiska.**
- Przedstawimy **propozycje zmian ustawodawczych w zakresie mobbingu.**

Zajęcia poprowadzi radca prawny, która od wielu lat przeprowadza szkolenia dla administracji publicznej, także w zakresie regulacji z obszaru prawa pracy, doskonale znająca specyfikę jsfp, świadcząca wsparcie prawne jst, ceniona za jasny sposób przekazywania wiedzy, uzyskująca bardzo dobre oceny od uczestników.

Uwaga! Szkolenie to proponujemy także w formule zamkniętej dla kadry zarządzającej całej instytucji!

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Uzyskanie praktycznych informacji dotyczących mobbingu, podpowiedzi jak jako kadra zarządzająca należy reagować na jego zgłoszenia i jak skutecznie przeciwdziałać temu zjawisku.
- Omówienie proponowanych zmian prawnych w zakresie mobbingu.
- Wskazanie zachowań, które powodują odpowiedzialność pracodawcy.
- Prezentacja działań, które podejmuje pracodawca, służących zapobieganiu mobbingowi w miejscu pracy.
- Analiza zapisów antymobbingowych i procedur w wewnętrznej dokumentacji instytucji, wskazanie roli kadry zarządzającej w tworzeniu i przestrzeganiu ich zapisów.
- Omówienie postępowania przed sądem pracy w związku ze zgłoszeniem mobbingu.
- Przedstawienie orzeczeń sądowych w tym zakresie.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych podczas zajęć z ekspertem- praktykiem.

PROGRAM:

1. Definicja mobbingu.
2. Różnica między mobbingiem w ujęciu prawnym a psychologicznym.
3. Przyczyny i źródła mobbingu.
4. Konflikt jako źródło mobbingu.
5. Cechy mobbingu.
6. Sprawca mobbingu – mobber – charakterystyka.
7. Ofiara mobbingu – charakterystyka.
8. Jakie grupy są szczególnie narażone na mobbing?
9. Rodzaje mobbingu.

10. Mobbing wstępujący , mobbing poziomy i pionowy.
11. Rola kadry kierowniczej wobec zjawiska mobbingu.
12. Jak rozpoznawać zachowania mobbingowe?:
 - Rozpoznawanie mobbingu – case studies.
 - Jakie są przykładowe sytuacje, które mogą wyczerpywać znamiona mobbingu?
13. Jak się zachować wobec mobbingu? Jakie możliwości obrony przed mobbingiem ma pracownik?
14. Czy można uznać za mobbing działania lub zachowania pracodawcy lub przełożonego, które są zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa pracy?
15. Jakie środki dowodowe może wykorzystać osoba, która jest ofiarą mobbingu
16. Postępowanie przed sądem pracy.
17. Jakie roszczenia ma pracownik, który padł ofiarą mobbingu? Odszkodowanie i zadośćuczynienie.
18. Skutki i koszty mobbingu w miejscu pracy.
19. Co może zrobić pracodawca, aby zapobiegać i przeciwdziałać mobbingowi?
20. Odpowiedzialność prawna pracodawcy w razie wystąpienia mobbingu.
21. Wewnętrzna polityka antymobbingowa.
22. Postępowanie przed komisją antymobbingową.
23. Badanie mobbingu-testy mobbingowe.
24. Mobbing w orzecznictwie Sądu Najwyższego – przegląd najciekawszych orzeczeń.
25. Planowane zmiany w przepisach:
 - Ujednolicenie zdefiniowanych form molestowania i jego formy kwalifikowanej.
 - Uproszczenie definicji mobbingu.
 - Zdefiniowanie roszczeń pracowniczych w przypadku naruszenia zasady równego traktowania oraz mobbingu
 - Zasady rozkładu ciężaru dowodu.
 - Przeciwdziałanie mobbingowi, działania prewencyjne.
 - Uzupełnienie kodeksowego katalogu obowiązków pracodawcy.
 - Cechy mobbingu, pozytywne i negatywne.
 - Model racjonalnej ofiary.
 - Dolny próg wysokości zadośćuczynienia za stosowanie mobbingu.
 - Zwolnienie pracodawcy z odpowiedzialności cywilnoprawnej względem pracownika za wystąpienie mobbingu.
 - Zdefiniowanie w regulaminie pracy lub w obwieszczeniu, zasad, trybu oraz częstotliwości działań w obszarze przeciwdziałania naruszaniu godności oraz innych dóbr osobistych pracownika, zasady równego traktowania w zatrudnieniu, dyskryminacji oraz mobbingowi.
26. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Kadra zarządzająca w jednostkach sektora finansów publicznych i jednostkach podległych, sekretarze, dyrektorzy wydziałów i osoby, zajmujące się kadrami, przedstawiciele związków zawodowych, kadra zarządzająca firm, fundacji, stowarzyszeń, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

PROWADZĄCA: Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących k.p.a. i e-doręczeń, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, procedury rozpatrywania skarg i wniosków, udostępniania danych, dostępu do informacji publicznej, zapewniania dostępności, realizacji zadań własnych i zleconych jst. Doświadczona trenerka, prowadząca od kilkunastu lat szkolenia, podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych, wysoko oceniana za fachowość i jasność przekazu przez uczestników szkoleń.

Mobbing w miejscu pracy:

Planowane zmiany, przeciwdziałanie oraz charakterystyka zjawiska na podstawie praktycznych przykładów. Szkolenie dla kadry zarządzającej



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



16 maja 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 459 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do **2 maja 2025 r.** cena wynosi: **419 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 im. Jerzego Regulskiego
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

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 przesłanie faktury na adres mailowy:

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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do 13 maja 2025 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 _____