

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
zaprasza na szkolenie zamknięte:

PRZECIWDZIAŁANIE DYSKRYMINACJI I MOBBINGOWI W MIEJSCU PRACY

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Pracownicy każdej organizacji, a zwłaszcza kadra kierownicza odgrywają kluczową rolę w zakresie kształtowania przyjaznego środowiska pracy, także w aspekcie przeciwdziałania mobbingowi zgodnie z art.94³ kp. Dzisiaj w środowisku pracy przy presji czasu i natłoku obowiązków trudno odróżnić, to co narusza ogólne zasady współżycia społecznego i dobre obyczaje, a zarazem może być szkodliwe dla innych. Działania i zachowania cechujące mobbing mogą mieć różnorodny charakter. Jest i druga strona tego „medalu”, ale wielu pracowników zbyt pochopnie wysuwa zarzuty i posądza (zwłaszcza swoich przełożonych) o mobbing. Intencją trenera jest to, by każdy uczestnik po szkoleniu wyszedł z głębokim poczuciem i zrozumieniem zjawiska dyskryminacji i mobbingu. Szczegółowo analizowane są studia przypadków, a każdy z nich omawiany jest z punktu widzenia prawa i psychologii. Uczestnicy w trakcie spotkania wchodzi w rolę doradców, którzy samodzielnie poszukują rozwiązań w konkretnych sytuacjach mobbingu w pracy.

CELE I KORZYŚCI:

- Znalezienie odpowiedzi na pytania: Kiedy można mówić o mobbingu i dyskryminacji? Co jest dyskryminacją a co mobbingiem, gdzie są granice? Jakie są przyczyny i jakie konsekwencje mobbingu? Jak zapobiegać mobbingowi i dyskryminacji? Jak możemy się bronić przed psychoterrorem?
- Uświadomienie uczestnikom konieczności przeciwdziałania zjawisku mobbingu i dyskryminacji zgodnie z przepisami, nakładającymi na pracodawcę bezwzględny obowiązek przeciwdziałania temu zjawisku.
- Poznanie rodzajów mobbingu i jego przebiegu.
- Uświadomienie różnicy pomiędzy dyskryminacją, a mobbingiem.
- Uświadomienie konsekwencji wystąpienia mobbingu w zespole i odpowiedzialności prawnej za mobbing.
- Poznanie metod przeciwdziałania zjawisku mobbingu w miejscu pracy i reagowania na nie we wczesnych fazach.

PROGRAM:

1. Jak rozumiana jest dyskryminacja, a jak mobbing (wg Hanza Leymanna), a jak rozumieją go pracownicy? Co nie jest mobbingiem?
2. Zjawisko mobbingu w organizacji:
 - a. pojęcie mobbingu i dyskryminacji,
 - b. społeczne, indywidualne organizacyjne przyczyny mobbingu.
3. Wykładnia prawna:
 - a. Kodeks Pracy: mobbing i dyskryminacja,
 - b. mobbing w oparciu o dane z orzecznictwa sądowego, statystyki, procesy sądowe.
4. Kierunki mobbingu. Identyfikowanie i rozpoznawanie mobbingu:
 - a. mobber – cechy charakterystyczne osób dopuszczających się mobbingu,
 - b. ofiara – cechy charakteryzujące osoby będące ofiarami mobbingu,
 - c. zachowania wskazujące na istnienie zjawiska.
5. Diagnozowanie konfliktów zwykłych i mobbingowych. Czynniki sprzyjające pojawieniu się mobbingu.
6. Psychofizyczne i społeczne konsekwencje dyskryminacji i mobbingu.
7. Mobbing, a narady, realizacja zadań, projektów i rozmowy oceniające.
8. Jak przeciwdziałać i jak umiejętnie reagować gdy zachodzi mobbing?
9. „Moda na mobbing” – czy bardzo wymagający, surowy i konsekwentny szef oznacza, że to już mobbing?
10. Krajowe Stowarzyszenie Antymobbingowe – praktyczne porady i z życia wzięte.

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 każdego szkolenia ustalana jest indywidualnie i 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 papierowej i 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.

ZAPRASZAMY DO KONTAKTU

szkolenia.zg@frdl.org.pl

tel.: 68 453 22 09, www.zg.frdl.pl