

OFERTA KOMPLEKSOWEJ REALIZACJI SZKOLENIA ONLINE Z ZAKRESU MOBBINGU

Oferta z dnia: 20.01.2025 r.

ZAKRES SZKOLEŃ: (do wyboru)

- **MOBBING I DYSKRYMINACJA.** Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy
- **ANTYMOBBING, ANTYDYSKRYMINACJA i ANTYKORUPCJA**
- **Mobbing dla menadżerów.** Przeciwdziałanie mobbing'owi dla kadry kierowniczej
- **Przeciwdziałanie i zapobieganie mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu w miejscu pracy**

Forma i miejsce realizacji szkolenia:

Online, platforma Zoom.

Proponowany harmonogram szkolenia:

8.00 – 9.00 Rejestracja uczestników / rozpoczęcie szkolenia

9:00 – 11.00 Szkolenie

11:00 – 11:15 Przerwa

11.15 – 12:45 Szkolenie

12.45 – 13:15 Przerwa

13.15 – 15.00 Szkolenie

Warunki płatności za szkolenie:

Płatność po realizacji usługi szkoleniowej z odroczonym terminem płatności.

Termin płatności do ustalenia w zależności od potrzeb Klienta.

Możliwość 30-dniowego terminu płatności od daty przekazania faktury.

Osoby do kontaktu w sprawie oferty:

Katarzyna Walczak - tel. 733 686 664

Dominika Kapusta - tel. 534 711 878

Maile: szkolenia@obis.pl, katarzyna.walczak@obis.pl, dominika.kapusta@obis.pl

OFERTA PROMOCYJNA!

Cena:	Dostępne terminy szkoleń:	Zakres proponowanej usługi w ramach ceny:
<p style="text-align: center;"><u>Standardowa cena</u> <u>4 500,00 zł netto */ brutto</u> Cena za 1 dzień szkoleniowy online dla grupy do 30 osób</p> <p style="text-align: center;"><i>CENA PROMOCYJNA!</i></p> <p style="text-align: center;"><u>3 500, 00 zł * netto / brutto</u> Cena za 1 dzień szkoleniowy online dla grupy do 30 osób</p>	<p style="text-align: center;">I kwartał 2025 roku</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 29.01 ➤ 05.02 ➤ 12.02 ➤ Dalsze, bądź inne terminy szkoleń zostaną uzgodnione bezpośrednio między Klientem a Firmą OBIS. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ przeprowadzenie badania / analizy potrzeb szkoleniowych wśród zgłoszonych uczestników ➤ dostosowanie programu szkolenia do potrzeb uczestników ➤ obsługa techniczna szkolenia ➤ możliwość przesłania pytań do eksperta przed szkoleniem (odpowiedzi udzielone zostaną w trakcie szkoleń) ➤ prowadzenie szkolenia online w czasie rzeczywistym z możliwością zadawania pytań do eksperta prowadzącego ➤ materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika w formie elektronicznej ➤ imienne certyfikaty dla każdego uczestnika w formie elektronicznej ➤ możliwość przesłania pytań do eksperta prowadzącego przez 3 dni po realizacji szkolenia

* zwolnienie z podatku VAT na podstawie oświadczenia w przypadku finansowania udziału w szkoleniu ze środków publicznych w co najmniej 70%.

Ekspert prowadzący szkolenie:



Zygmunt Dolata – trener biznesu, praktyk, wykładowca, konsultant, doradca HR, menedżer. Posiada ponad 24-letnie doświadczenie szkoleniowe. Prowadzi szkolenia z obszarów: Negocjacji, Zarządzania, Przywództwa, Sprzedaży, Kontroli zarządczej, Mobbingu, Savoir vivre w biznesie, HR. Przeprowadził ponad 5 tys. szkoleń, w tym przeszkolił ok. 45 tys. zadowolonych Uczestników szkoleń: menedżerów (prezesów, dyrektorów, menedżerów, naczelników, brygadzystów, mistrzów), specjalistów,

pracowników firm rynkowych, urzędów i instytucji oraz dyrektorów i specjalistów Ministerstw – Klimatu, Spraw Zagranicznych. Autor ponad 100 artykułów o tematyce biznesowej. Doświadczenie w pracy w biznesie zdobył na stanowiskach: dyrektora regionu i dyrektora projektu (Business Foundation), kierownika marketingu, trenera regionalnego i lidera trenerów obszarowych (Telekomunikacja Polska SA.), trenera regionalnego (STU Ergo Hestia).

Absolwent podyplomowych studiów MBA ZZL w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu, podyplomowych menedżerskich studiów polsko-niemieckich Nowoczesne Zarządzanie Zasobami Ludzkimi w Centrum Doskonalenia Zarządzania we Wrocławiu, podyplomowych studiów Zarządzania w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu, podyplomowych studiów Komunikacja i Promocja w Biznesie na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu oraz absolwent Politechniki Warszawskiej w Warszawie.

Wykładowca Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu na kierunku Projektowanie procesu szkoleniowego dla Trenerów Biznesu, Wyższej Szkoły Logistyki w Poznaniu na studiach podyplomowych Menedżer Logistyki. Prowadził zajęcia na studiach MBA w Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu.

Ekspert prowadzący szkolił m.in.:

- Uniwersytet Medyczny w Białymstoku,
- Firmę Misja Travel,
- Komitet Polityczny Rady Ministrów KPRM Pracownicy służby cywilnej w Polsce,
- Bank Spółdzielczy w Podębicach,
- Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w Warszawie,
- Miejskie przedsiębiorstwo wodociągów i kanalizacji SA w Warszawie,
- Medima Sp. z o.o.,
- Technologie Galwaniczne Sp. z o.o.,
- EMG POLAND,
- Hirschvogel Components Poland,
- Reka Rubber Polska sp. z o.o.,
- Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Radomiu,
- Pavimental Polska Sp. z o.o.,
- Plastica Sp. z o.o. Kowalewo Pomorskie,
- IBF Polska Sp. z o.o.,
- Nagel Polska Sp. z o.o. ,
- Döner King Andrzej Burczyk ,
- firmy Grenevia Spółka Akcyjna,
- Bimiz Food Sp. z o.o. Phillips Poland Sp. z o.o.,
- NASK – Instytut badawczy, którego misją jest poszukiwanie i wdrażanie rozwiązań, służących rozwojowi sieci teleinformatycznych w Polsce,
- Optidata Sp. z o.o.,
- Allianz Trade.,
- Oddział Instytutu Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu we Wrocławiu,
- Polpharma Biologics S.A. Omnipack Sp. z o.o. Nanores Sp. z o. o.,
- Port Lotniczy Rzeszów - Jasionka Sp. z o.o. ,
- Polską Spółkę Gazownictwa sp. z o. o.
- Łódzki Urząd Wojewódzki,
- Veolia Energia Warszawa S.A.,
- ORLEN Paliwa Sp. z o.o.,
- AmRest Sp. z o.o

Wybrane szkolenia przeprowadzone przez prowadzącego.:

Mobbingu, dyskryminacji, molestowania:

„Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy”

Managerowie i Pracownicy. Eastern Europe Sp. z o.o.
(szkolenie online) - 22.05.2024 r.

„Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy”

Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów Warszawa
(Szkolenie online) - 13.03.2024 r.

„Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy”

Nadleśnictwo Włoszczakowice
(Szkolenie stacjonarne) - 12.2023 r.

„Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy”

Bank Spółdzielczy w Poddębicach.
Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
(Szkolenie stacjonarne Warszawa) - 15.11.2023 r.

„Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu w miejscu pracy”

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Radomiu, Pavimental
Polska Sp. z o.o. Centrum Edukacji w Michałowicach
(szkolenie online) - 06.09.2023 r.

„Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu w miejscu pracy”

firma Plastica, Sp. z o.o. Kowalewo Pomorskie
(Szkolenie online) - 22.08.2024 r.

„Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy”

Allianz Trade
(Szkolenie online) – 31.05.2024 r.

„Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy”

Allianz Trade
(Szkolenie online) - 17.05.2024 r.

„Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy, równość płci”

Sieć Badawcza Łukasiewicz – Przemysłowy Instytut Automatyki i Pomiarów PIAP
(Szkolenie stacjonarne) - 24.05.2024 r.

„Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy”

OBIS
(Szkolenia online – w formie otwartej) – 28.06.2024 r., 18.09.2024 r.

MOBBING I DYSKRYMINACJA

Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy dla pracowników

Cele szkolenia:

- ✓ Zapoznanie się z podjęciem właściwych reakcji i zachowań w odniesieniu do mobbera i osoby mobbingowanej oraz identyfikowanie i reagowanie na dyskryminację w miejscu pracy
- ✓ Rozwinięcie umiejętności uczestników szkolenia w radzeniu sobie z mobbingiem i dyskryminacją w miejscu pracy
- ✓ Zapoznanie Uczestników ze sposobami przeciwdziałania i eliminowania z przestrzeni zawodowej mobbingu

Korzyści:

- Nabycie umiejętności właściwych, adekwatnych reakcji i zachowań w sytuacji mobbingu
- Wykorzystanie własnych mocnych stron do reagowania i przeciwdziałania mobbingowi
- Poznanie profili mobbera i mobbingowanego, ich cech charakterystycznych i sposobów działania w sytuacji mobbing'owej
- Poznanie technik i narzędzi reagowania w sytuacji dostrzeżenia zachowań mobbing'owych
- Utrwalenie ścieżki postępowania, reagowania i wykorzystania dostępnych narzędzi i możliwości w sytuacji mobbingu
- Poznanie trybu postępowania przy zaistnieniu mobbingu
- Poznanie skutków, konsekwencji tolerowanego mobbingu w miejscu pracy: dla mobbera, mobbingowanego, zespołu, kierownictwa organizacji, całej organizacji i jej otoczenia

Program szkolenia

1. Mobbing – czym jest, a czym nie jest?

- a. Określenie pojęcia mobbingu i identyfikowanie przejawów mobbingu
- b. Symptomy, zachowania podlegające mobbingowi
- c. Przykłady mobbingu
- d. Mobber, a mobbingowany

2. Charakterystyka – kiedy występuje mobbing w praktyce zawodowej?

- a. Co jest, a co nie jest mobbingiem?
- b. Odpowiedzialność za mobbing
- c. Profilaktyka antymobbingowa
- d. Skutki mobbingu dla Organizacji, menedżerów i pracowników

3. Mobbing – czym jest, a czym nie jest?

- a. Definicja – co mówi Kodeks pracy
- b. Mobbing czynny i bierny
- c. Symptomy, zachowania podlegające mobbingowi
- d. Przykłady mobbingu w różnych organizacjach
- e. Diagnoza zachowań mobbingowych
- f. Odniesienie do prawa Unii Europejskiej
- g. Charakterystyka „ofiary”
- h. Mobber, a mobbingowany – profile – zachowania, postawa, komunikacja
- i. Obrona przed mobbingiem, przeciwdziałanie – możliwości, metody, narzędzia
- j. Odpowiedzialność pracodawcy

4. Charakterystyka mobbingu i jego przejawów – kiedy występuje mobbing?

- a. Szczegółowa charakterystyka mobbingu – zachowania, postawy, proces
- b. komunikowania się
- c. Długotrwałość
- d. Powtarzalność
- e. Poniżenie, ośmieszenie, izolowanie
- f. Zachowania, które noszą znamiona mobbingu
- g. Rodzaje mobbingu
- h. Kontrola pracy pracownika, a mobbing
- i. Co jest, a co nie jest mobbingiem?
- j. Grupy zachowań mobbingowych
- k. Odpowiedzialność za mobbing
- l. Ochrona przed mobbingiem
- m. Dowody mobbingu – jak można udowodnić istnienie mobbingu?
- n. Przeciwdziałanie mobbingowi
- o. Zapobieganie mobbingowi
- p. Skutki mobbingu

5. Asertywność w walce z mobbingiem

- a. Zachowania agresywne
- b. Zachowania bierne
- c. Zachowania asertywne
- d. Techniki asertywnej odmowy
- e. Przygotowanie, formułowanie i wyrażanie komunikatów asertywnych, wyznaczających granice: mobber-mobbingowany
- f. Komunikat : Ja
- g. Udzielanie informacji zwrotnej – struktura i komunikacja

ANTYMOBBING, ANTYDISKRYMINACJA i ANTYKORUPCJA

Cele szkolenia:

- ✓ Rozwinięcie umiejętności uczestników szkolenia w radzeniu sobie z mobbingiem, dyskryminacją i korupcją w miejscu pracy
- ✓ Zrozumienie pojęcia mobbingu, dyskryminacji i korupcji
- ✓ Rozwinięcie umiejętności uczestników szkolenia w radzeniu sobie z mobbingiem, dyskryminacją i korupcją w miejscu pracy
- ✓ Zapoznanie Uczestników ze sposobami przeciwdziałania i eliminowania z przestrzeni zawodowej mobbingu, dyskryminacji i korupcji

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- Potrafią zidentyfikować, rozpoznawać przejawy zachowań i działań mobbingowych, dyskryminacyjnych i korupcyjnych
- Wiedzą czym jest mobbing, dyskryminacja i korupcja i jej przejawy
- Umieją scharakteryzować środowisko sprzyjające mobbingowi, dyskryminacji i korupcji
- Znają konsekwencje zachowań mobbingowych, dyskryminacyjnych i korupcyjnych
- Wiedzą i potrafią stosować środki, metody i sposoby przeciwdziałające mobbingowi, dyskryminacji i korupcji
- Są zapoznani z technikami i narzędziami reagowania w sytuacji dostrzeżenia zachowań mobbing'owych, dyskryminacyjnych i korupcyjnych

Program szkolenia

- 1. Mobbing – czym jest, a czym nie jest?**
 - a. Definicja – co mówi Kodeks pracy
 - b. Przykłady mobbingu w różnych organizacjach
 - c. Odniesienie do prawa Unii Europejskiej
 - d. Mobber, a mobbingowany – profile – zachowania, postawa, komunikacja

- 2. Cechy mobbingu – kiedy występuje mobbing?**
 - a. Szczegółowa charakterystyka mobbingu – zachowania, postawy, proces komunikowania się
 - b. Zachowania, które noszą znamiona mobbingu
 - c. Co jest, a co nie jest mobbingiem?
 - d. Skutki mobbingu
 - e. Ochrona przed mobbingiem
 - f. Zapobieganie mobbingowi

- 3. Dyskryminacja – nierówne traktowanie**
 - a. Rodzaje dyskryminacji
 - b. Odpowiedzialność za dyskryminację
 - c. Różnice pomiędzy mobbingiem, a dyskryminacją
 - d. Zachowania podlegające dyskryminacji
 - e. Przeciwdziałanie dyskryminacji – narzędzia, możliwości, granice

4. Rola organizacji i jej pracowników w przeciwdziałaniu mobbingowi i dyskryminacji

- a. Analiza SWOT w identyfikacji mocnych i słabych stron w walce z mobbingiem i dyskryminacją
- b. Narzędzia wspomagające radzenie sobie z mobbingiem i dyskryminacją w miejscu pracy

5. Komunikacja werbalna niewerbalna w radzeniu sobie z przejawami mobbingu i dyskryminacji

6. Działania antykorupcyjne:

- Czym jest korupcja i jakie są przyczyny jej występowania?
- Środowisko i warunki ułatwiające zachowania korupcyjne
- Konsekwencje występowania korupcji w organizacji – do czego prowadzi korupcja?
- Antykorupcja – rozpoznawanie i przeciwdziałanie korupcji

Mobbing dla menadżerów

Przeciwdziałanie mobbing'owi dla kadry kierowniczej

Cele szkolenia:

- ✓ Budowanie świadomości kadry zarządzającej deficytów i strat materialnych, wizerunkowych i związanych z rynkiem pracy wynikających z istnienia mobbingu w miejscu
- ✓ Zrozumienie na czym polega mobbing i dyskryminacja, roli kadry kierowniczej w przeciwdziałaniu mobbingowi
- ✓ Wzmocnienie kadry kierowniczej w przeciwdziałaniu mobbingowi i dyskryminacji
- ✓ Zapoznanie z narzędziami ułatwiającymi radzenie sobie z przejawami mobbingu
- ✓ Tworzenie, podejmowanie inicjatyw i tworzenie klimatu antymobbing'owego w Organizacji
- ✓ Identyfikowanie i adekwatne do sytuacji reagowanie na mobbing, w miejscu pracy
- ✓ Poznanie roli i obowiązków kadry kierowniczej dotyczących identyfikowania, analizowania i przeciwdziałania mobbingowi w miejscu
- ✓ Tworzenie standardów w walce z przejawami mobbingu

Korzyści:

- Nabycie umiejętności właściwych, adekwatnych reakcji kadry kierowniczej w sytuacji zidentyfikowania przejawów mobbingu
- Praktyczne tworzenie narzędzi antymobbing'owych z wykorzystaniem kanałów komunikacyjnych, narzędzi i technologii
- Poznanie profili mobbera i mobingowanego, ich cech charakterystycznych i sposobów działania w sytuacji mobbing'owej
- Wypracowanie ścieżek postępowania, reagowania i wykorzystania dostępnych narzędzi i możliwości w sytuacji mobbingu w obszarze organizacji

Program szkolenia

- 1. Mobbing – czym jest mobbing, a czym nie jest vs. OPS?**
 - a. Definicja – co mówi Kodeks pracy
 - b. Mobbing czynny i bierny - przykłady
 - c. Symptomy, zachowania podlegające mobbingowi - omówienie
 - d. Przykłady mobbingu w różnych organizacjach – analizy przypadków
 - e. Diagnoza zachowań mobbingowych
 - f. Odniesienie do prawa Unii Europejskiej
 - g. Charakterystyka „ofiary” mobbingu
 - h. Mobber, a mobbingowany – profile – zachowania, postawa, komunikacja
 - i. Obrona przed mobbingiem, przeciwdziałanie – możliwości, metody, narzędzia
 - j. Odpowiedzialność kadry zarządzającej

- 2. Cechy mobbingu – kiedy może występować mobbing ?**
 - a. Szczegółowa charakterystyka mobbingu – zachowania, postawy, proces komunikowania się – przykłady diagnozujące mobbing,
 - b. Cechy mobbingu - identyfikacja
 - c. Charakterystyka przykładowych zachowań mobbingu– identyfikacja, analiza, ocena, plan, wdrożenie adekwatnego rozwiązania

- 3. Rola i zadania kadry kierowniczej w przeciwdziałaniu mobbingu w miejscu pracy**
 - a. Skutki istnienia mobbingu dla organizacji, mobbingowanego, zespołu, otoczenia biznesowego organizacji
 - b. Jaka powinna być rola, zadania i obowiązki kadry kierowniczej w przypadku zidentyfikowania przejawów mobbingu?

- c. Dyrektor – jakim narzędziami dysponuje (może dysponować), aby ograniczyć lub wyeliminować mobbing z przestrzeni pracy zawodowej (organizacji)?
- d. Wykorzystanie nowych technologii informatycznych do przeciwdziałania mobbingowi?
- e. Jakie istnieją symptomy mobbing’u?
- f. Proces przeciwdziałania mobbing’owi przez kadre kierowniczą

4. Świadomość i istnienie mocnych i słabych stron firmy, zarządzających w przeciwdziałaniu mobbing’owi

- a. Narzędzia wspomagające radzeniu sobie z mobbing’iem w miejscu pracy
- b. Strategia obrony – nowe technologie, infolinie i aplikacje, platformy informatyczne związki zawodowe, przedstawiciel pracowników, koledzy i koleżanki, instytucje pomocy zewnętrznej,
- c. „kultura organizacyjna” organizacji , a mobbing – co sprzyja, a co utrudnia zachowania mobbingowe?
- d. Kodeksy etyki, zapisy w regulaminie
- e. Nowoczesne technologie w służbie walki z mobbingiem i dyskryminacją – aplikacje, platformy internetowe, kanały komunikacyjne
- f. Komórki organizacyjne w organizacji, których zadaniem jest przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji – rola, obowiązki działania

Przeciwdziałanie i zapobieganie mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu w miejscu pracy

Cele szkolenia:

- ✓ Rozwinięcie umiejętności uczestników szkolenia w radzeniu sobie z mobbingiem i dyskryminacją w miejscu pracy
- ✓ Zrozumienie pojęcia mobbingu, dyskryminacji i molestowania w miejscu pracy
- ✓ Zapoznanie z podjęciem właściwych reakcji i zachowań w odniesieniu do mobbera i osoby mobbingowanej, dyskryminującego i dyskryminowanego oraz identyfikowanie i adekwatne do sytuacji reagowanie na mobbing, dyskryminację i molestowanie w miejscu pracy
- ✓ Rozwinięcie umiejętności uczestników szkolenia w radzeniu sobie z mobbingiem i dyskryminacją w miejscu pracy
- ✓ Nabycie umiejętności właściwego rozpoznania symptomów mobbingu i przejawów dyskryminacji
- ✓ Zapoznanie Uczestników ze sposobami przeciwdziałania i eliminowania z przestrzeni zawodowej mobbingu i dyskryminacji

Program szkolenia

1. Zjawiska niepożądane

- a. Mobbing
- b. Molestowanie
- c. Dyskryminacja
- d. Naruszenie dóbr osobistych

2. Mobbing – czym jest, a czym nie jest?

- a. Definicja – co mówi Kodeks pracy
- b. Mobbing czynny i bierny
- c. Symptomy, zachowania podlegające mobbingowi
- d. Przykłady mobbingu w różnych organizacjach
- e. Diagnoza zachowań mobbingowych
- f. Odniesienie do prawa Unii Europejskiej
- g. Charakterystyka „ofiary”
- h. Mobber, a mobbingowany – profile – zachowania, postawa, komunikacja
- i. Obrona przed mobbingiem, przeciwdziałanie – możliwości, metody, narzędzia
- j. Odpowiedzialność pracodawcy

3. Cechy mobbingu – kiedy występuje mobbing?

- a. Szczegółowa charakterystyka mobbingu – zachowania, postawy, proces komunikowania się
- b. Długotrwałość
- c. Powtarzalność
- d. Poniżenie, ośmieszenie, izolowanie

4. **Zachowania, które noszą znamiona mobbingu**
5. **Rodzaje mobbingu**
6. **Kontrola pracy pracownika, a mobbing**
7. **Co jest, a co nie jest mobbingiem?**
8. **Grupy zachowań mobbingowych**
9. **Odpowiedzialność za mobbing**
10. **Ochrona przed mobbingiem**
11. **Dowody mobbingu**
12. **Przeciwdziałanie mobbingowi – rola menedżerów pracowników i działów HR w firmie**
13. **Zapobieganie mobbingowi**
14. **Skutki mobbingu**
15. **Dyskryminacja – nierówne traktowanie**
 - a. Rodzaje dyskryminacji
 - b. Dyskryminowanie pośrednie i bezpośredni
 - c. Przejawy zachowań dyskryminacyjnych
 - d. Zakaz dyskryminacji
 - e. Odpowiedzialność za dyskryminację
 - f. Różnice pomiędzy mobbingiem, a dyskryminacją
 - g. Dyskryminowanie pośrednie
 - h. Dyskryminowanie bezpośrednie
 - i. Inne przejawy dyskryminowania
 - j. Zachowania podlegające dyskryminacji
 - k. Dyskryminacja ze względu na wiek – charakterystyka pokoleń i przyczyny dyskryminacji ze względu na wiek (technologie, doświadczenie, języki obce, zaangażowanie, uczenie się) – silne strony w przeciwdziałaniu dyskryminacji ze względu na wiek, odpowiedzialności i narzędzia antydyskryminacyjne
 - l. Przeciwdziałanie dyskryminacji – narzędzia, możliwości, granice

16. Świadomość mocnych i słabych stron firmy, zarządzających oraz pracowników w przeciwdziałaniu mobbing'owi i dyskryminacji

- a. Narzędzia wspomagające radzeniu sobie z mobbing'iem i dyskryminacją w miejscu pracy
- b. Strategia obrony – nowe technologie, związki zawodowe, przedstawiciel pracowników, koledzy i koleżanki, instytucje pomocy zewnętrznej,
- c. „kultura organizacyjna” organizacji , a mobbing – co sprzyja, a co utrudnia zachowania mobbingowe?
- d. Kodeksy etyki, zapisy w regulaminie
- e. Nowoczesne technologie w służbie walki z mobbingiem i dyskryminacją – aplikacje, platformy internetowe, kanały komunikacyjne
- f. Komórki organizacyjne w organizacji, których zadaniem jest przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji – rola, obowiązki działania

17. Przekonania , a samoocena „ofiary” mobbingu lub dyskryminacji

- a. Zniekształcone wyobrażenia o sobie
- b. Kroki do zmiany postawy z pesymistycznej na optymistyczną
- c. Kreowanie radości życia
- d. Wdzięczność i nadzieja
- e. Proces budowania siły
- f. Źródła niszczenia zapału i siły
- g. Krąg zainteresowań, a krąg wpływu
- h. Określenie działań niezbędnych do realizacji celów

18. Asertywność w walce z mobbingiem i dyskryminacją

- a. Zachowania agresywne i asertywne
- b. Zachowania bierne
- c. Techniki asertywnej odmowy
- d. Przygotowanie, formułowanie i wyrażanie komunikatów asertywnych, wyznaczających granice: mobber-mobbingowany
- e. Komunikat : Ja
- f. Udzielanie informacji zwrotnej – struktura i komunikacja

19. Molestowanie seksualne – słowne, fizyczne, wizualne

- a. Identyfikowanie, rozpoznanie,
- b. Co zalicza się do molestowania? - zaczepki werbalne i niewerbalne
- c. Naruszenie nietykalności
- d. Kiedy zachodzi molestowanie
- e. Różnica między mobbingiem, a molestowaniem
- f. Jak udowodnić molestowanie?
- g. Skutki krótko i długofalowe molestowania
- h. Wpływ molestowania na psychikę
- i. Rozpoznanie ofiary molestowania
- j. Odszkodowanie za molestowanie

20. Ocena własnego sposobu funkcjonowania warunkach stresu

- a. Precyzyjnie określone moje czynniki stresu
- b. Diagnoza własnego poziomu stresu w sytuacji mobbingu i dyskryminacji
- c. Jakie są moje reduktory stresu?
- d. Zrozumienie własnych reakcji na stres
- e. Radzenie sobie ze stresem
- f. Techniki relaksacyjne
- g. Panowanie nad emocjami

21. Panowanie nad emocjami w trakcie trudnych sytuacji

- a. Techniki panowania nad emocjami – mi. Jasny cel, techniki oddechow, partnerskie podejście w rozmowie, pauzy i przerwy,
- b. Komunikacja werbalna i pozawerbalna – wykorzystanie komunikacji do panowania nad emocjami (tempo rozmowy, porcjowanie informacji, odwzorowanie, postawa w rozmowie, gesty
- c. Dobrze przygotowanie do rozmowy z prześladowującym mobberem
- d. Miejsce, czas i struktura prowadzonej trudnej rozmowy
- e. Mediacje i negocjacje jako skuteczne sposoby rozwiązywania konfliktów w sposób koncyliacyjny i skuteczny

✓ **Zadowolenie Klientów i jakość świadczenia usług są dla nas najważniejsze**

Jakość usług szkoleniowo – doradczych firmy OBIS potwierdza Certyfikat SUS 2.0 firmy DEKRA, dzięki któremu posiadamy **akredytację Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) do prowadzenia dofinansowanych szkoleń i doradztwa.**

OBIS to najlepsi eksperci i szkolenia w jakości PREMIUM!

WYBRANE OPINIE UCZESTNIKÓW NASZYCH SZKOLEŃ:

Szkolenie bardzo przydatne, odpowiedzi na pytania wyczerpujące.

Bardzo wysoki poziom szkolenia. Tematyka zgodna z tematem.

Szkolenie merytorycznie na wysokim poziomie.

Gratuluję cierpliwości Prowadzącemu do tak kiepskiej jakości systemu (eNotices2) i ilości generowanych błędów, które nieustannie trzeba poprawiać.

Szkolenie przeprowadzone dobrze – powiększyło zakres wiedzy.

Wysoki poziom wiedzy prowadzącego.

Szkolenie bardzo ciekawe i pomocne w dalszej pracy.

Szkolenie bardzo profesjonalne i wyczerpująco przeprowadzone.

Prowadzący posiada bardzo dużą wiedzę, którą przekazuje w przystępny sposób.

Prowadzący kompetentny, uprzejmy. Materiał zawierał jak najbardziej nurtujące kwestie zapytań publicznych.

Jestem już na drugim szkoleniu u Państwa, wszystko dobrze zorganizowane, tak jak ostatnio.

Szkolenie bardzo interesujące. Wykładowca w ciekawy sposób przedstawiał zagadnienia.

Ciekawe szkolenie odnośnie nowych wytycznych, trener z dużą wiedzą.

Szkolenie przeprowadzono w sposób zrozumiały, praktyczne przykłady.

Bardzo merytoryczne zagadnienia przekazane w przystępny do zrozumienia sposób.

Szkolenie w pełni merytoryczne i aktualne, poruszające aktualne problemy dotyczące organizacji postępowań w zakresie zamówień publicznych.

Jestem zachwycona przekazem wiedzy i integracji z uczestnikami. Super, że Prowadzący udziela odpowiedzi na komentarze na bieżąco, bo na końcu człowiekowi umykają często pytania. Nie „wybijają z tropu” prowadzonego szkolenia to się ceni.

Szkolenie na najwyższym poziomie. Ogrom przekazanej wiedzy. Wiedza przekazana w sposób bardzo zrozumiały!

Szkolenie bardzo wartościowe, wzbogacone orzecznictwem. Bardzo duża, praktyczna wiedza trenera oraz bardzo dobry sposób przekazu.

Szkolenie, które będę polecać innym. Wiedza przekazana w bardzo przystępny sposób.

*Bardzo dziękuję. Świetne szkolenie***** Przydatne materiały – świetna baza orzeczeń******

Szkolenie spełniło moje oczekiwania w 100%.

SZKOLENIA, KONFERENCJE, DORADZTWO, OBSŁUGA POSTĘPOWAŃ

