

# PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI W URZĘDZIE (aktualne regulacje po Nowelizacji Kodeksu Pracy z 2019 r.) + feedback – właściwa informacja zwrotna

28 lutego 2022 r. ONLINE

## Cel szkolenia:

Uczestnik na szkoleniu zdobędzie wiedzę z zakresu znajomości narzędzi ochrony prawnej przed zjawiskami dyskryminacji i mobbingu w urzędzie oraz trybu postępowania w przypadku ujawnienia takich zjawisk

## Program szkolenia:

### 1. CZYM JEST MOBBING I DYSKRYMINACJA

- ✦ Istota, pojęcie i zakres dyskryminacji;
- ✦ Co to jest mobbing? -Istota, pojęcie i zakres mobbingu;
- ✦ Jakie zachowania nie są mobbingiem?
- ✦ Skala i rozmiar mobbingu;
- ✦ Mobbing oraz dyskryminacja w ujęciu regulacji i norm międzynarodowych;
- ✦ 45 cech działań mobbingowych wg Heinza Leymana

### 2. DYSKRYMINACJA I MOBBING - UŁATWIENIA DLA PRACOWNIKÓW OD 7 WRZEŚNIA 2019

- ✦ Ochrona prawna przed dyskryminacją i mobbingiem
- ✦ Uproszczenie definicji dyskryminacji
- ✦ Plan działania dla pracodawców
- ✦ Zmiany w podejściu do mobbingu
- ✦ Kodeks pracy o zasadzie równego traktowania
- ✦ Jakie są skutki mobbingu?

### 3. PRZYCZYNY MOBBINGU I DYSKRYMINACJI W URZĘDZIE

- ✦ Indywidualne uwarunkowania mobbingu:
- ✦ Przyczyny zależne i niezależne od ofiary,
- ✦ Stres,
- ✦ Konflikt,
- ✦ Przyczyny po stronie mobbera,
- ✦ Przyczyny społeczno - kulturowe:
- ✦ Stereotypy,
- ✦ Uprzedzenia społeczne.

### 4. PSYCHOLOGIA MOBBINGI OFIARA I SPRAWCA MOBBINGU

- ✦ Mobber - cechy charakterystyczne osób dopuszczających się mobbingu.
- ✦ Ofiara - cechy charakteryzujące osoby będące ofiarami mobbingu.
- ✦ Fałszywe ofiary mobbingu;

- ✔ Zespół kozła ofiarnego;

## **5. TAKTYKI MOBBINGU**

- ✔ Poniżanie;
- ✔ Upokarzanie;
- ✔ Zastraszanie;
- ✔ Zaniżanie kompetencji;
- ✔ Utrudnianie wykonywania pracy;
- ✔ Izolacja;

## **6. ZAPOBIEGANIE MOBBINGOWI JAKO OBOWIĄZEK PRACODAWCY. PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI W ADMINISTRACJI**

- ✔ Obowiązki pracowników, przełożonych i pracodawcy
- ✔ Metody i sposoby przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji
- ✔ Asertywność;
- ✔ Komunikacja niewerbalna w sytuacjach trudnych;
- ✔ Wymaganie realizacji obowiązków urzędniczych a mobbig
- ✔ Ścieżka postępowania w przypadku podejrzenia stosowania mobbingu w urzędzie;
- ✔ Szkolenia dla pracowników jako podstawowa metoda antymobbingowa;
- ✔ Wprowadzanie regulacji prawnych dot. mobbingu;
- ✔ Procedura antymobbingowa: komisja antymobbingowa;
- ✔ Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w administracji publicznej i samorządowej

## **7. JAK USTRZEC SIĘ MOBBINGU - FEEDBACK JAKO KONSTRUKTYWNA INFORMACJA ZWROTNA**

- ✔ Feedback motywacyjny - pochwała jako motywator
- ✔ Feedback wzmacniający- jednon минутowe interakcje
- ✔ Feedback korygujący - model STAR - rozmowa dyscyplinująca jako przemyślana informacja zwrotna
- ✔ Różnica między konstruktywnym feedbackiem a destruktywną krytyką - model GROW, analiza sił, analiza SWOT.
- ✔ Feedback coachingowy - coaching epizodyczny - jak mądrze sterować przekazywaną treścią
- ✔ Bank trudnych sytuacji - jak reagować na stres, emocje, opór psychiczny - jak radzić sobie z analogicznymi emocjami ze swojej strony.
- ✔ Unikanie błędów oceny - efekt aureoli, efekt kwaśnych winogron, zafiksowanie, projekcja, subiektywizm, prawo autorytetu, zasada wzajemności itp.

## **8. ASERTYWNA INFORMACJA ZWROTNA**

- ✔ NIE KOP czyli: nie KRYTYKUJ, nie OCENIAJ, nie PROWOKUJ (PONIŻAJ)
- ✔ UFO - ustosunkowanie + fakty + oczekiwanie
- ✔ FUKO - fakty + uczucia + konsekwencje + oczekiwania
- ✔ FUO + 2K - zależy mi + fakty + ustosunkowanie + oczekiwanie + konkret + kontrakt
- ✔ FUKOZ - fakty + uczucia + konsekwencje + oczekiwania + zaplecze
- ✔ SPINKA
- ✔ Model Z
- ✔ SBI
- ✔ Coachingowa informacja Zwrotna

## **9. BŁĘDY W INFORMACJI ZWROTNEJ - JAK SIĘ ICH USTRZEC?**

- ✔ mechanizm powstawania błędów pojawiających się podczas oceny
- ✔ rola pytań stosowanych w rozmowie
- ✔ najczęstsze błędy w procesie oceniania

## Wykładowca:

*Trener, coach, konsultant, negocjator, doradca i mówca motywacyjny z niemal 25 letnim doświadczeniem.*

*Wykładowca na Studiach Podyplomowych i MBA.*

*Od 1994 roku doradza i szkoli jako trener miękkich umiejętności menedżerskich oraz niezależny konsultant ds. komunikacji marketingowej. Posiada również doświadczenie w projektach związanych z komunikacją wewnętrzną w firmie. Jako mówca motywacyjny ma duże doświadczenie w wystąpieniach publicznych na konferencjach i seminariach. Coach z ponad 10 letnią praktyką. Prowadzi sesje coachingowe zgodnie ze standardami ICF (International Coach Federation)*

*Od wielu lat prowadzi szkolenia zarówno dla firm jak i jednostek administracji publicznej wszystkich szczebli.*

## Harmonogram:

|   |               |           |
|---|---------------|-----------|
| 👉 | 08:45 - 09:00 | Logowanie |
| 👉 | 09:00 - 10:30 | Szkolenie |
| 👉 | 10:30 - 10:45 | Przerwa   |
| 👉 | 10:45 - 12:30 | Szkolenie |
| 👉 | 12:30 - 13:00 | Przerwa   |
| 👉 | 13:00 - 15:00 | Szkolenie |

## PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI W URZĘDZIE (aktualne regulacje po Nowelizacji Kodeksu Pracy z 2019 r.) + feedback – właściwa informacja zwrotna

28 lutego 2022 r. ONLINE

Imiona, nazwiska oraz stanowiska uczestników:

Nazwa, adres NIP firmy:

Telefon uczestnika / osoby kontaktowej:

E-mail uczestnika / osoby kontaktowej:

☐ Proszę o wysłanie e-faktury VAT w formie załącznika PDF na adres e-mail: .....

☐ Proszę o wystawienie tradycyjnej faktury VAT

Uwagi:

### Cena uczestnictwa

☐ 590 zł + VAT - koszt udziału jednej osoby

☐ 520 zł + VAT - koszt udziału jednej osoby, przy zgłoszeniu 2 lub więcej osób

### Warunki uczestnictwa

Cena obejmuje: prelekcje, materiały, certyfikat w wersji elektronicznej. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie. Wpłaty należy dokonać na konto podane na dokumencie proforma lub fakturze VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału. Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu może wziąć udział inny pracownik firmy. Rezygnację z udziału należy przesyłać listem poleconym na adres organizatora. Prosimy o dokonanie wpłaty zgodnie z terminem płatności podanym na fakturze proforma. Po otrzymaniu zgłoszenia prześlemy Państwu potwierdzenie udziału w szkoleniu oraz fakturę pro forma. Nieodwołanie zgłoszenia lub niewzięcie udziału w szkoleniu powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. W przypadku rezygnacji w terminie mniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia pobierane jest 100% opłaty za udział bez względu na termin wysłania formularza zgłoszeniowego. W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym wcześniej terminie WLR Training Group zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. Uczestnicy szkolenia wskazani przez osobę zgłaszającą zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie. W przypadku finansowania ze środków publicznych faktura VAT zostanie wystawiona ze stawką VAT zw. ale cena na fakturze będzie ceną brutto z tego formularza zgłoszeniowego.

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu administrowania nim przez zleceniodawcę w myśl rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). Wiem, że mam pełne prawo do wglądu i zmiany swoich danych, jak też ich usunięcia z bazy.

☐ Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowej drogą elektroniczną od WLR Training Group Wojciech Jędrzejczyk (zgodnie z ustawą z dnia 18.07.2002 r. Dz. U. Nr 144 poz. 1204 „o świadczeniu usług drogą elektroniczną”). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody. Oświadczam, że znam i akceptuję warunki uczestnictwa i rezygnacji w szkoleniu

### OŚWIADCZENIE VAT ZW

Oświadczamy, że nabyta od WLR Training Group Wojciech Jędrzejczyk, mająca charakter usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, jest finansowana ze środków publicznych: (Prosimy zaznaczyć właściwą opcję) :

☐ w całości zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2011.177.1054 z późn. zm.)

☐ w co najmniej 70% zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 z późn. zm.)

Oświadczamy, że akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązujemy się do zapłaty.

Podpis i pieczęćka