

PROFESJONALISTA

Firma Szkoleniowo-Konsultingowa

Siedziba/biuro: ul. gen. F. Kleeberga 2; 85 – 791 Bydgoszcz

tel: /52/ 584 – 12 – 31; fax: /52/ 584 – 12 – 32 e-mail: biuro@profesjonalista.net.pl

NIP: 559-140-64-39 Regon: 093049465 Konto: PKO BP S.A. 30 1020 5040 0000 6302 0097 8692

PILNIE zapraszamy – **pracowników PUP** - na wyjątkowo **praktyczne i niezbędne szkolenie on-line** - poprowadzone przez prawnika i wieloletniego praktyka PZS **Panią Justynę Sosnowską** - na temat:

MOBBING - PROAKTYWNOŚĆ - o czym każdy pracodawca powinien przeszkolić pracownika i jakie zmiany wprowadzić w regulaminie pracy!

Data szkolenia: - **29/05/2026**

Każdy pracownik musi czuć się bezpiecznie w swoim miejscu pracy, to podstawa w budowaniu przyjaznego środowiska pracy. Projektowane zmiany Kodeksu Pracy w zakresie mobbingu **nakładają na pracodawcę obowiązek podejmowania działań proaktywnych**. 27 listopada 2025 roku Stały Komitet Rady Ministrów przyjął projekt zmian. Projektowane zmiany w definicji mobbingu mają pozytywnie wpłynąć na środowisko pracy. Uproszczona **definicja mobbingu, podniesienie wysokości zadośćuczynienia, wdrożenie skutecznych działań prewencyjnych, zakres odpowiedzialności cywilnoprawnej!**

PRACODAWCO MASZ OBOWIĄZEK ZADBAĆ O PRZESZKOLENIE SWOJEGO ZESPOŁU!

CEL SZKOLENIA:	Pracownicy poznają kierunek zmian prawnych, a także podstawowe zasady eliminowania zachowań noszących znamiona mobbingu. Odpowiemy na pytanie jak budować środowisko pracy nie narażone na MOBBING? Jakie zachowania są, a jakie nie są mobbingiem, jakie konsekwencje ma niesłuszne oskarżenie o mobbing? Poznanie i zrozumienie istotności zachowań mobbingujących to szansa na budowanie świadomego środowiska pracy, dbającego o dobrostan każdego członka zespołu. Uczestnik zna i rozumie zmiany w definicji mobbingu, Zna swoje prawa i obowiązki w kontekście przeciwdziałania mobbingowi, Rozróżnia zachowania mobbingujące od innych zjawisk patologicznych, Kształtuje postawę proaktywną i buduje przyjazne środowisko pracy, Dbą o komfort i dobrostan psychiczny swój i współpracowników
ADRESACI:	Szkolenie dedykowane jest każdemu pracownikowi Urzędu!
CZAS TRWANIA:	- ok. 5 – 6 godz. dydaktycznych
MIEJSCE:	szkolenie on-line
FORMA:	- wykład / - prezentacja - dyskusja panelowa (w miarę możliwości technicznych uczestników)
WYMAGANIA SPRZĘTOWE:	- łącze internetowe o wystarczającej przepustowości - komputer / laptop / smartfon umożliwiający komunikację on-line; - oprogramowanie do komunikacji on-line - (platforma e-learning wskazana przez organizatora) + kamera internetowa/mikrofon (pożądane)

PROWADZĄCY ZAJĘCIA:

Pani Justyna Sosnowska - absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach na kierunku prawo z 12 - letnim doświadczeniem zawodowym w strukturach publicznych służb zatrudnienia. Obecnie Kierownik Referatu ds. obsługi prawnej i kadr w Powiatowym Urzędzie Pracy w Katowicach. Z wykształcenia prawnik, z wyboru urzędniczka, z zamiłowania szkoleniowiec - trener. Uczestniczka szkoły trenerów MERITUM.

Ukończyła studia podyplomowe na Wydziale Zarządzania GWSH na kierunku kadry i płace oraz studia podyplomowe na Wydziale Nauk Stosowanych na kierunku prawo zamówień publicznych i zarządzanie kapitałem ludzkim. Certyfikowana specjalistka procedury administracyjnej, pasjonatka cyfrowej administracji. Od 2014 r. związana z branżą szkoleniową. Prowadzi szkolenia, kursy warsztaty, projekty e-learningowe dla administracji publicznej.

Autorka kursu administracyjnego dla urzędników. Realizuje szkolenia autorskie w zakresie obsługi dokumentów elektronicznych, wdrożenia elektronicznego obiegu dokumentów - ezd, odmowy dostępu do informacji publicznej, praw pracowniczych, procedury administracyjnej, instrukcji kancelaryjnej.

Plan/treść nauczania

1. Zmiany prawne w definicji mobbingu,
2. Wytyczne nowelizacji ustawy – omówienie nowych obowiązków,
3. Komisja antymobbingowa – przedstawienie odpowiedzialności, zakresu kompetencji oraz sposobów działania komisji,
4. Zasady zgłaszania nieprawidłowości,
5. Procedury wewnętrzne, zmiany w regulaminach pracy lub obwieszczeniach,
6. Przykłady zjawisk mobbingujących oraz innych patologicznych zachowań w środowisku pracy,
7. Skutki mobbingu dla pracownika i pracodawcy,
8. Odpowiedzialność cywilnoprawna i zadośćuczynienie,
9. Budowanie kultury organizacji i przyjaznego środowiska pracy

Powyższy program nauczania spełnia wszystkie wymogi, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z 2023r.; w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Koszt szkolenia: - cena za uczestnictwo **1 słuchacza** w szkoleniu on-line/videokonferencji

wynosi – **600,00zł netto/brutto** (stawka VAT - zwolnienie na podstawie oświadczenia)

W celu zgłoszenia udziału w szkoleniu należy **wypełnić formularz zgłoszeniowy** i przesłać go poprzez e-mail na adres biuro@profesjonalista.net.pl ew. faksem na numer (52) 584-12-32.

Po otrzymaniu Państwa zgłoszenia dokonamy potwierdzenia przyjęcia Rezerwacji na szkolenie.

Następnie najpóźniej na dzień przed datą wyznaczonego szkolenia (*i po potwierdzeniu zebrania grupy minimalnej na szkolenie*) – podamy dane niezbędne do zalogowania na platformie e-learningowej oraz pozostałe parametry techniczne konieczne do uczestnictwa w spotkaniu.

Dodatkowe informacje organizacyjne można uzyskać pod numerem **(52) 584 – 12 – 31**

Prosimy o dokonywanie zgłoszeń - najpóźniej na 2 dni przed planowanym szkoleniem

Organizator zastrzega sobie **możliwość odwołania lub przesunięcia szkolenia on-line/webinarium** w sytuacji, gdy nie zostanie osiągnięty minimalny limit grupy lub z powodu niedyspozycji wykładowcy. Informacje o zmianach w terminie szkolenia zostanie przesłana najpóźniej na dzień przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.

Webinarium to szkolenie wykorzystujące transmisję audio-wideo w czasie rzeczywistym za pośrednictwem Internetu. Webinar jest zaplanowany na konkretny termin i odbywa się w ustalonych godzinach. Uczestnicy na żywo widzą i słyszą trenera, w każdej chwili można zadawać pytania ekspertowi na czacie bądź rozmawiać z innymi uczestnikami.

Osoby, które zapiszą się na webinarium, dzień przed otrzymają w mailu link do webinarium. W dzień szkolenia o ustalonej godzinie uczestnik klika w link i łączy się online z innymi uczestnikami oraz wykładowcą. Wyświetlane materiały szkoleniowe i prezentacje są widoczne w trakcie spotkania. Istnieje także możliwość aktywnego uczestnictwa w szkoleniu w tym celu należy mieć słuchawki z mikrofonem ew. kamerę internetową. Wykładowca przekazuje uczestnikom wybrane zagadnienia na prezentacji i omawia wszystkie kwestie merytoryczne.

Podczas szkolenia prowadzący ma możliwość angażowania uczestników. Dzięki temu jest ono interaktywne. Po szkoleniu następuje sesja pytań i odpowiedzi, podczas której można wyjaśnić wszystkie wątpliwości związane z omawianym tematem. Każdy uczestnik po szkoleniu otrzyma materiały w wersji elektronicznej na e-mail. **Uwaga** - trenerzy nie wyrażają zgody na jakąkolwiek formę utrwalania, powielania, udostępniania lub nagrywania przebiegu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych. Treść szkolenia i materiały szkoleniowe objęte są prawami autorskimi.

Uczestników prosimy o **podawanie bezpośrednich służbowych adresów e-mail i numerów telefonu** na wypadek ew. problemów technicznych zaistniałych już w trakcie spotkania.



w w w . p r o f e s j o n a l i s t a . n e t . p l