Opis przedmiotu zamówienia

Szkolenie zamknięte 2 dniowe (z noclegiem) dla 19 pracowników pt. „Działania antymobbingowe oraz profilaktyka dyskryminacji w administracji publicznej”.

Termin szkolenia:

21-22 grudnia 2017 r. lub 27-28 grudnia 2017 r.

Miejsce szkolenia:

województwo małopolskie

Liczba uczestników szkolenia:

19 osób (szkolenie przewidziane dla kadry kierowniczej)

Zakwaterowanie:

hotel 3-gwiazdkowy, pokoje 2 lub 3 osobowe z węzłem sanitarnym i dostępem do internetu

Wyżywienie:

- 2x obiad

- 1x śniadanie

- 1x kolacja

Pełny serwis kawowy w pierwszym i drugim dniu szkolenia

Liczba godzin szkolenia:

13 godzin zegarowych

Przykładowy harmonogram zajęć:

I dzień szkolenia:

9:00-10:00 - zakwaterowanie

10:00 -13:00 - szkolenie (3 godziny z przerwą 15 minutową)

13:00 - 14:00 - obiad

14:00-19:00 - szkolenie (5 godzin z 2 przerwami 15 minutowymi)

19:00 - kolacja

II dzień szkolenia:

8:00-9:00 - śniadanie

9:00-14:00 - szkolenie (5 godzin z 2 przerwami 15 minutowymi)

14:00-15:00 - obiad

Program szkolenia z zakresu

„Działania antymobbingowe oraz profilaktyka dyskryminacji w administracji publicznej”:

Program szkolenia powinien obejmować m.in.:

1. Jak należy definiować mobbing i inne formy dyskryminacji w środowisku pracy  
   w oparciu o polskie i unijne regulacje prawne?
2. Jak rozpoznać istnienie zjawiska we własnym zespole pracowniczym i odróżnić ofiarę od mobbera?
3. Jak rozróżniać trafnie kierunki mobbingu, np. szef – podwładny, podwładny – szef, pracownik – pracownik i inne?
4. Jak przeprowadzić w perspektywy szefa lub współpracownika rozmowę z osobami dotkniętymi zjawiskiem mobbingu w celu identyfikacji stanu faktycznego?
5. Jakie są podstawowe zasady prowadzenia mediacji?
6. Jak odróżnić nadużycia pojęcia mobbing i sytuację zwykłego pomówienia od rzeczywistego zachowania patologicznego?
7. Jak aktywnie zapobiegać sytuacjom sprzyjającym mobbingowi, a także sytuacjom konfliktowym lub animozjom interpersonalnym w zespole?
8. Jakie są koszty ignorowania mobbingu w zespołach z perspektywy całej organizacji?
9. Określenie sytuacji stanowiących dyskryminację
10. Rodzaje dyskryminacji
11. Ustalenia przyczyn dyskryminacji
12. Wyodrębnienie mechanizmów socjopsychologicznych związanych z dyskryminacją
13. Podstawy prawne określające zasady odpowiedzialność za dyskryminowanie  
    w miejscu pracy
14. Metody przeciwdziałania dyskryminacji i reakcje w przypadku jej wykrycia.

Firma szkoleniowa przygotuje materiał szkoleniowy w formie elektronicznej dla uczestników szkolenia, który przekaże Oddziałowi Regionalnemu KRUS w Krakowie – co najmniej 2 dni robocze przed planowanym początkiem przeprowadzenia szkolenia – do akceptacji.

Po akceptacji materiału szkoleniowego firma przekaże go również w formie papierowej dla każdego uczestnika szkolenia.