

PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI W PRACY – DLA KADRY KIEROWNICZEJ

CZAS TRWANIA SZKOLENIA - 2 dni (16 godzin szkoleniowych, 1 godzina szkoleniowa = 45 minut)

PROGRAM SZKOLENIA

MODUŁ I

I. WPROWADZENIE

- Prawo, standardy zarządzania i potrzeba dbałości relacje – podstawy walki z mobbingiem
- Pojęcie mobbingu – właściwe rozumienie
- Dyskryminacja w zatrudnieniu - przejawy, rozumienie zjawiska

II. MOBBING – CO JEST, A CO NIE JEST MOBBINGIEM

- Przykłady zachowań mobbingowych, a zachowania niebędące mobbingiem, identyfikacja mobbingu (45 cech mobbingu – lista Leymanna – szczegółowe omówienie 45 punktów – właściwe ich rozumienie). Jak wygląda „cienka czerwona linia” oddzielająca mobbing od działań, zachowań dopuszczalnych i właściwych w miejscu pracy
- Przełożony w relacjach z podwładnymi – do czego ma prawo kierownik
- Podsumowanie – czym jest mobbing, czym się różni mobbing od dyskryminacji i molestowania

III. ZMIANY PRZEPISÓW I KONSEKWENCJE MOBBINGU I DYSKRYMINACJI

- Kluczowe, przygotowane zmiany przepisów dotyczących mobbingu
- Zmiany przepisów dotyczące dyskryminacji w zatrudnieniu
- Konsekwencje zmian przepisów dla pracodawców i dla kadry kierowniczej
- Ciężar dowodu w sprawach o mobbing (dyskryminację)
- Praktyka sądowa – najważniejsze orzeczenia
- Skutki mobbingu dla zakładu pracy
- Konsekwencje dla zarządzania i dla zespołów. Konsekwencje indywidualne - dla pracowników i ich rodzin

IV. PRZYCZYNY I SKALA ZJAWISK

- Czynniki sprzyjające powstawaniu zjawisk patologicznych
- Mobber - kto i kiedy nim zostaje
- Kto może być ofiarą?
- Rzeczywista skala zagrożenia w polskich realiach

V. PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI – OBOWIĄZEK PRACODAWCY I PRACOWNIKÓW

- Możliwy zakres działań wynikający z obowiązku pracodawcy – zestawienie
- Działania diagnostyczne (ankiety i inne)
- Działania informacyjne oraz uświadamiające
- Obowiązki kadry kierowniczej i pracowników – zestawienie (w kontekście przeciwdziałania mobbingowi)

VI. ROZLICZANIE PRACOWNIKÓW A KWESTIE MOBBINGU

- Prawo do oceny i rozliczania pracowników
- Rozmowa z trudnym pracownikiem - egzekwowanie poleceń, zadań, rozliczanie - prawne i merytoryczne uzasadnienie
- Krytykowanie pracownika - granice krytyki, zasady jej prowadzenia
- Nie wszystko jest mobbingiem! Konflikty od strony prawnej i ich związek z mobbingiem
- Wymagania dotyczące postaw i zachowań pracowników
- Uprawnienia przełożonych w zakresie egzekwowania postaw i zachowań podwładnych

MODUŁ II**I. NAJLEPSZE PRAKTYKI W PREWENCJI ANTYMOBBINGOWEJ I ANTYDYSKRYMINACYJNEJ**

- Prewencja antymobbingowa i antydyskryminacyjna w zakładach pracy - omówienie najlepszych praktyk
- Możliwy zakres działań wynikający z obowiązku pracodawcy, konsekwencje zmian w przepisach (planowane 2019)
- Zaliczanie poszczególnych zdarzeń, działań do "katalogu" - mobbing, dyskryminacja, molestowanie - wytyczne („cienka, czerwona linia”)
- Zmiany w treściach procedur antymobbingowych, antydyskryminacyjnych w polskich firmach latach 2004 – 2018

II. STOSOWANIE PROCEDURY, POWOŁYWANIE ZESPOŁÓW (KOMISJI) UDZIAŁ HR W PROCESIE

Omówienie przykładu optymalnej procedury antymobbingowej

- Prawne uwarunkowania dotyczące powoływania zespołów (komisji) ds. przeciwdziałania mobbingowi
- Powołanie zespołu
- Podział zadań w zespole antymobbingowym (antydyskryminacyjnym)
- Wyjaśnianie sytuacji - właściwe kroki - schemat
- Przestrzeganie zapisów procedury – wytyczne dla komisji (zespołu), dla działu personalnego i menedżerów w zakładzie pracy
- Stosowanie sankcji wobec sprawców – czy w ogóle oraz w jakim zakresie
- Podsumowanie pracy komisji - zawartość protokołów

III. POSTĘPOWANIE KOMISJI - PROPOZYCJE DOKUMENTÓW I ICH OMÓWIENIE

- Regulamin pracy zespołu (komisji) ds. przeciwdziałania mobbingowi - przykłady, omówienie, właściwe rozwiązania
- Zasada poufności postępowania - przykłady dokumentów zobowiązujących do poufności (członkowie komisji, osoby zainteresowane, świadkowie)
- Kwestia dopuszczalności nagrań w trakcie posiedzeń komisji
- Przykład (formularz) zgłoszenia sytuacji mobbingowej (dyskryminacyjnej)
- Zakończenie postępowania - przykład (schemat) protokołu końcowego zespołu ds. przeciwdziałania mobbingowi

IV. WYJAŚNIANIE TRUDNYCH SYTUACJI - DZIAŁANIE KOMISJI ANTYMOBBINGOWEJ W PRAKTYCE

- Kwestia kluczowa - co chcemy osiągnąć
- Kwestia kolejna - co nam wolno, a czego nie
- Wyjaśnianie - punkty krytyczne
- Dopuszczalne formy wysłuchań - osoby zainteresowane, świadkowie
- Kwestia dopraszania osób na posiedzenia komisji antymobbingowej
- Zadania uczestników procesu w procesie wyjaśniania trudnych sytuacji

V. PODSUMOWANIE ZAJĘĆ – SKUTECZNA PREWENCJA ANTYMOBBINGOWA - REKOMENDACJE