

Do: Kierownika Jednostki | DW: Naczelników

Szanowni Państwo,

w imieniu Centrum Szkoleniowego Kadra Kierownicza w Administracji oraz p. Karoliny Wiśniewskiej zapraszam na:

## **SZKOLENIE ONLINE**

### **„Od konfliktu do mobbingu w administracji publicznej - rozpoznawanie, zapobieganie i reagowanie”**

**Prowadzenie: Karolina Wiśniewska\***

**17 czerwca 2026 roku (środa) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

*\*Karolina Wiśniewska - pracownik korpusu służby cywilnej; posiada wieloletnie doświadczenie w zarządzaniu zespołem i koordynacji procesu ocen; prowadzi szkolenia z komunikacji nastawionej na współpracę oraz formalno-praktycznych zagadnień związanych z ocenami pracowniczymi; zwoleńczka prostego języka i otwartej komunikacji w relacjach międzyludzkich.*

**17 lutego 2026 roku Rada Ministrów przyjęła nowe przepisy antymobbingowe.**

**Nowe regulacje mają wejść w życie** po upływie 21 dni od ogłoszenia w Dzienniku Ustaw. **Obowiązkiem pracodawców będzie** wdrożenie nowych regulacji w okresie 3 miesięcy od daty publikacji.

**Pracodawcy będą mieli obowiązek** aktywnego i stałego przeciwdziałania mobbingowi przez podejmowanie odpowiednich działań o charakterze prewencyjnym, wykrywanie i właściwe reagowanie na mobbing oraz podejmowanie adekwatnych działań naprawczych. **Obowiązkiem pracodawcy będzie także** zapewnienie wsparcia osobom, które będą ofiarami mobbingu w miejscu pracy.

**W trakcie szkolenia prowadzący wskaże** praktyczne rozwiązania problemów, przed którymi staną kierownicy jednostek i działów, wyjaśni wszelkie wątpliwości **bazując w głównej mierze na orzeczeniach i wyrokach sądów oraz wynikach kontroli i raportach Państwowej Inspekcji Pracy** z ostatnich lat.

Po szkoleniu uczestnicy powinni mieć pewność, że podejmowane przez nich decyzje są zgodne z obowiązującym w Polsce stanem prawnym oraz najlepsze dla jednostki organizacyjnej, w której pracują.

**Szkolenie adresowane jest do** średniej i wyższej kadry kierowniczej w jednostkach sektora finansów publicznych, która chce zdobyć nowe umiejętności bądź pogłębić posiadaną już wiedzę na temat zarządzania i kierowania.

Szkolenie odbędzie się **17 czerwca 2026 roku (środa) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.**

**Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: [szkolenia@kkwa.pl](mailto:szkolenia@kkwa.pl) lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www.szkolenia.kkwa.pl/t/OKDM](http://www.szkolenia.kkwa.pl/t/OKDM)

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

**Arkadiusz Karasek**

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**  
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**  
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**  
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**  
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń  
i konferencji na stronie [www.szkolenia.kkwa.pl](http://www.szkolenia.kkwa.pl)

## **HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE**

### **„Od konfliktu do mobbingu w administracji publicznej - rozpoznawanie, zapobieganie i reagowanie”**

**Prowadzenie: Karolina Wiśniewska**

**17 czerwca 2026 roku (środa), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

---

#### **1. Konflikty w miejscu pracy:**

- a. definicja konfliktu i jego natura;
- b. źródła konfliktów w organizacji;
- c. pozytywne i negatywne aspekty konfliktów;
- d. konflikt jako naturalny element dynamiki zespołu.

#### **2. Rodzaje konfliktów:**

- a. konflikty interpersonalne;
- b. konflikty wewnątrzgrupowe;
- c. konflikty pionowe;
- d. konflikty poziome.

#### **3. Fazy konfliktów:**

- a. faza ukryta;
- b. faza eskalacji;
- c. faza kulminacji (punkt krytyczny);
- d. faza deeskalacji;
- e. faza rozwiązania lub patu.

#### **4. Reakcje na sytuacje konfliktowe:**

- a. style reagowania na konflikty;
- b. wpływ emocji na reakcje w konflikcie;
- c. reakcje werbalne i niewerbalne;
- d. konflikt jako szansa na rozwój.

#### **5. Diagnoza własnego języka reakcji w sytuacjach konfliktowych:**

- a. autorefleksja nad własnymi reakcjami;
- b. identyfikacja "czerwonych flag" (sygnałów ostrzegawczych);
- c. analiza własnego stylu komunikacji w konflikcie.

#### **6. Rozwiązywanie konfliktów:**

- a. strategie rozwiązywania konfliktów;
- b. techniki negocjacji i mediacji;
- c. komunikacja werbalna i niewerbalna w rozwiązywaniu konfliktów;
- d. asertywność w konflikcie;
- e. radzenie sobie z trudnymi emocjami w konflikcie.

**7. Skutki konfliktów:**

- a. koszty konfliktów dla organizacji;
- b. wpływ konfliktów na relacje w zespole;
- c. konsekwencje konfliktów dla zdrowia psychicznego i fizycznego;
- d. konflikt jako źródło stresu i wypalenia zawodowego.

**8. Toksyny komunikacyjne:**

- a. agresja werbalna i niewerbalna;
- b. krytyka, obwinianie, oskarżanie;
- c. ironia, sarkazm, lekceważenie;
- d. manipulacja, szantaż emocjonalny;
- e. plotki, oszczerstwa.

**9. Różnica pomiędzy konfliktem a mobbingiem**

- a. nowa definicja mobbingu;
- b. cechy charakterystyczne mobbingu;
- c. różnice między konfliktem a mobbingiem;
- d. przykłady zachowań mobbingowych.

**10. Zachowania mobbingowe:**

- a. formy mobbingu;
- b. taktyki mobbingowe;
- c. wpływ mobbingu na ofiarę;
- d. odpowiedzialność prawna za mobbing
- e. sposoby reagowania na mobbing.

---

**Jak wygląda szkolenie online?**

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: [szkolenia@kkwa.pl](mailto:szkolenia@kkwa.pl), lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.kkwa.pl/t/OKDM](http://www.szkolenia.kkwa.pl/t/OKDM)
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

---

**Co jest potrzebne od strony technicznej?**

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z przeglądarką lub bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez inną aplikację.

## KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE

### **„Od konfliktu do mobbingu w administracji publicznej - rozpoznawanie, zapobieganie i reagowanie”**

**Prowadzenie: Karolina Wiśniewska**

**17 czerwca 2026 roku (środa), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

Wypełnioną kartę prosimy przysłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@kkwa.pl**  
Zgłoszenia można także dokonać na stronie **www: szkolenia.kkwa.pl/t/OKDM**

1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
<b>RAZEM</b>			Suma kwot

**Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat** przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 12 czerwca 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

**Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT po podpisaniu poniższego oświadczenia o finansowaniu ze środków publicznych.** W przeciwnym razie doliczamy podatek VAT w wysokości 23%.

- Oświadczam, że szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT, ponieważ stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych** zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.).

\_\_\_\_\_  
Data, pieczęć, podpis

<b>DANE DO FAKTURY:</b>	Płatności prosimy realizować: <b>PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław</b> <b>Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418</b> z tytułem płatności: <b>20260617OKDM</b>		
<b>DANE ODBIORCY:</b>	Nazwa		
	Ulica	Kod	Miejscowość
	NIP	IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości
<b>DANE NABYWCY:</b>	Nazwa		NIP
	Ulica	Kod	Miejscowość

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z [do@presscom.pl](mailto:do@presscom.pl). Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

\_\_\_\_\_  
Data, pieczęć, podpis