**Program szkolenia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł szkolenia** | **Mobbing w relacjach pracowniczych cz. II Definicja-prewencja i reakcja.**  |
| **Adresaci kursu** | Pracownicy i pracowniczki administracji |
| **Informacje dotyczące prowadzących szkolenie:** |
| **Imię i nazwisko, kontakt** | Magdalena Miksa magdalena.miksa2@adm.uw.edu.pl |
| **Informacje dotyczące szkolenia:** |
| **Liczba godzin dydaktycznych** | **8 godzin** |
| **Termin szkolenia**  | **12 września 2023** |
| **Godziny zajęć** | 9:00-16:00 |
| **Miejsce prowadzenia zajęć** | Wydział Neofilologii UW, ul Dobra 55, sala 1.120 |
| **Rodzaj prowadzonych zajęć** | Warsztaty |
| **Cele szkolenia** | Cel ogólny: zwiększenie wiedzy na temat jak przeciwdziałać zjawiskom niepożądanym w miejscu pracy.  |
| Cele szczegółowe:* Budowanie świadomości uczestników jak rozpoznawać zjawiska niepożądane w miejscu pracy i ich źródła.
* Wskazanie przyczyn powstawania mobbingu i innych patologicznych zjawisk w miejscu pracy.
* Poznanie czynników sprzyjających powstawaniu niepożądanych zjawisk.
* Zwiększenie wiedzy na temat *Jak ustrzec się mobbingu*- istota przeciwdziałania patologiom w miejscu pracy.
* Zapoznanie się z procedurą zgłaszania sygnałów o mobbingu lub dyskryminacji . Ścieżka formalna i nieformalna.
 |
| **Opis programu zajęć** | 1. Szkolenie będzie prowadzone w formie wykładu i ćwiczeń warsztatowych. W części pierwszej omówimy patologiczne zachowania w miejscu pracy i ich źródła. Poznamy jak może dojść do mobbingu i innych patologii. Omówimy jakie są czynniki sprzyjające powstawaniu niepożądanych zjawisk. Skupimy się na kryteriach rozpoznawania zachowań bezpośredniego sprawcy mobbingu i cechach charakteryzujących osoby będącymi ofiarami.
2. Druga część poświęcona będzie pracy w grupach. Poznamy techniki zapobiegania mobbingowi i sposoby przeciwdziałania w praktyce. Omówimy rozwiązania indywidualne i systemowe. Poznamy procedury zgłaszania sygnałów o mobbingu i dyskryminacji. Poruszymy również kwestie ochrony prawnej i psychologicznej ofiary mobbingu.
3. Szkolenie ma charakter edukacyjno-warsztatowy.
 |
| **Efekty kształcenia:**Po ukończeniu szkolenia uczestnik/ uczestniczka:1. Wie jak rozpoznać niepożądane zjawiska w miejscu pracy i potrafi wskazać źródła ich powstawania.
2. Zna czynniki sprzyjające powstawaniu niepożądanych zjawisk.
3. Wie jak rozpoznać zachowania bezpośredniego sprawcy mobbingu i jak im przeciwdziałać.
4. Ma świadomość jakie są rozwiązania indywidualne i systemowe w zakresie przeciwdziałania patologiom w miejscu pracy.
5. Zna ścieżkę reagowania oraz zakres ochrony prawnej i psychologicznej ofiary.
6. Jest świadomy gdzie zwrócić się o pomoc w ramach struktur uniwersyteckich- ścieżka formalna i nieformalna.
 |
| **Metody pracy:** * Wykład
* Praca w grupach
* Dyskusja na forum
* Odgrywanie scenek
* Filmiki edukacyjne
* Ćwiczenia manualne
 |
| **Metody weryfikacji efektów kształcenia:**1. **Pre post test**
2. **Ankieta ewaluacyjna**
 |

**Program przygotowany przez: Magdalenę Miksa**