



Uniwersytet WSB
Merito w Poznaniu



Zarządzanie zasobami ludzkimi: specjalista HR

Numer usługi 2024/05/22/7405/2158648

📍 Poznań / stacjonarna

📄 Studia podyplomowe

🕒 164 h

📅 01.10.2024 do 30.06.2025

5 650,00 PLN brutto

5 650,00 PLN netto

34,45 PLN brutto/h

34,45 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">- dla osób zainteresowanych zdobyciem nowego zawodu - specjalisty HR.- dla pracowników działów kadr i płac / działów personalnych chcących rozwinąć kompetencje w zakresie „miękkiego” HR.- dla osób zainteresowanych zdobyciem kompetencji umożliwiających na objęcie stanowiska związanego z HR w strukturach firmy.- dla menedżerów, właścicieli małych firm, którzy nie mają możliwości korzystania ze wsparcia specjalistów HR.
Minimalna liczba uczestników	18
Maksymalna liczba uczestników	34
Data zakończenia rekrutacji	30-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	164
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Studia podyplomowe

Cel

Cel edukacyjny

Doskonalenie standardów funkcjonowania profesjonalnego działu kadr i płac w strukturach organizacji lub w formie świadczonych usług zewnętrznych o tym charakterze, w oparciu o nowoczesne trendy zarządzania i obowiązujące ramy formalno-prawne w tej dziedzinie. Przekazanie uczestnikom kluczowej wiedzy z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, oraz stworzenie możliwości do zdobycia praktycznych umiejętności, potrzebnych w roli specjalisty HR.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: <ul style="list-style-type: none">- Opisuje kluczowe funkcje personalne- Opisuje metodykę modelowania stanowisk pracy- Wyjaśnia mechanizmy employer branding- Identyfikuje wskaźniki pomiaru efektywności zarządzania zasobami ludzkimi- interpretuje podejście biznesowe oraz regulacje prawne i przekłada na funkcjonowanie organizacji	<ul style="list-style-type: none">- Analizuje sytuacje oraz definiuje problemy organizacji- Zna narzędzia wykorzystywane w procesach HR- Zna regulacje prawne i procesy biznesowe	Prezentacja
		Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Umiejętności: <ul style="list-style-type: none">- Wykorzystuje efektywne metody rekrutacji i selekcji pracowników- Tworzy elementy procesu adaptacji pracowników- Bada potrzeby szkoleniowe- Tworzy elementy systemu ocen okresowych	<ul style="list-style-type: none">- Diagnostuje i dobiera odpowiednich narzędzi HR do rozwiązania problemu- Określenie ryzyka- Przedstawienie harmonogramu i budżetu- Dokonuje autodiagnozy oraz opisów poszczególnych przypadków- Analizuje dane i przygotowuje raporty diagnostyczne	Wywiad ustrukturyzowany
		Prezentacja
Kompetencje społeczne: <ul style="list-style-type: none">- tworzy efektywne relacje społeczne- reprezentuje postawę gotowości do zmian- realizuje ścieżkę rozwoju zawodowego- kształtuje społeczny wizerunek specjalistów HR- działa zgodnie z najlepszymi standardami zawodowymi	<ul style="list-style-type: none">- umiejętnie nawiązywanie i utrzymanie pozytywnych relacji z innymi- wykazywanie elastyczności i otwartości na zmiany- budowanie pozytywnego wizerunku działu HR i siebie jako specjalisty HR- przestrzeganie etyki zawodowej i standardów działu HR	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
		Prezentacja

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Świadectwo studiów podyplomowych zawiera program kierunku wraz ze zrealizowanymi godzinami i punktami ECTS. Absolwent uzyskuje zaświadczenie potwierdzające zdobyte efekty kształcenia.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest wydawane na podstawie uzyskania pozytywnej oceny z każdego semestru zgodnie z Regulaminem Studiów Podyplomowych.

Studia kończą się zaliczeniem na ocenę określonym w karcie kierunku.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest potwierdzeniem uzyskania pozytywnego wyniku z testu semestralnego, projektu i egzaminu końcowego.

Program

SPOTKANIE ORGANIZACYJNO-INTEGRACYJNE (2 godz.)

TRENDY MAJĄCE WPŁYW NA ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI (6 godz.)

- Globalizacja, era informacji, cyfryzacji, innowacyjność, trendy w zarządzaniu, „Agile Leadership”, czynniki demograficzne, rynek pracy
- Uwarunkowania wewnętrzne – strategia organizacji, kultura organizacyjna, komunikacja wewnętrzna, jakość zarządzania, przywództwo

ROLA I ORGANIZACJA ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI W NOWOCZESNEJ ORGANIZACJI – PRZEGLĄD I POWIĄZANIE FUNKCJI PERSONALNY (8 godz.)

- Cechy zarządzania zasobami ludzkimi
- Funkcje personalne, cykl zarządzania zasobami ludzkimi
 - o Przyciąganie pracowników do pracy w organizacji
 - o Utrzymanie pracowników w organizacji
 - o Pobudzanie pracowników do osiągania dobrych efektów pracy
 - o Pobudzanie pracowników do ciągłego uczenia się
- Poziomy zarządzania zasobami ludzkimi
- Modele polityki personalnej
- Systemowe zarządzanie zasobami ludzkimi
- Podmioty zaangażowane w zarządzanie zasobami ludzkimi
- Kompetencje specjalisty HR

ZARZĄDZANIE KOMPETENCJAMI W ORGANIZACJI (8 godz.)

- Istota kompetencji i ich rodzaje
- Identyfikacja i opis kompetencji, poziomy, skale kompetencji
- Cele systemu zarządzania kompetencjami
- Projektowanie i wdrażanie modeli kompetencyjnych w organizacji

- Powiązanie kompetencji z innymi funkcjami personalnymi

MODELOWANIE STANOWISKA PRACY - OPISY I PROFILE STANOWISK (8 godz.)

- Etapy tworzenia opisów stanowisk
- Analiza pracy lub/ i analiza procesów
- Określenie celu stanowiska pracy
- Zdefiniowanie głównych zadań i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach (profil zadaniowy)
- Określenie wymagań kompetencyjnych (profil kompetencyjny)
- Umiejscowienie stanowiska pracy w strukturze organizacyjnej (zależność służbowa, plany następstw)
- Praktyczne wykorzystanie opisów stanowisk

PROFESJONALNA REKRUTACJA I SELEKCJA PRACOWNIKÓW (12 godz.)

- Interesariusze, kompetencje, złożoność procesu rekrutacji i selekcji pracowników
- Skuteczność i efektywność procesu rekrutacji i selekcji pracowników
- Metody i narzędzia rekrutacji pracowników na złożonym, zmiennym rynku pracy
- Zróżnicowane, adekwatne metody i narzędzia selekcji
- Trening wybranych, kluczowych metod selekcji
- Assessment Center – założenia i projektowanie
- Błędy w procesie rekrutacji i selekcji kadr

EFEKTYWNA ADAPTACJA NOWO ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW (8 godz.)

- Dlaczego zadbanie o adaptację nowo zatrudnionych pracowników jest ważne dla organizacji?
- Przebieg procesu adaptacyjnego
- Wielowymiarowość procesu adaptacyjnego
- Kluczowe role i ich zadania w procesie adaptacji
- Program wdrożenia nowego pracownika
- Skutki błędów w procesie adaptacji nowo zatrudnionych pracowników

ROZWÓJ PRACOWNIKÓW I ORGANIZACJI (12 godz.)

- Cele rozwoju zawodowego zasobów ludzkich w organizacji
- Modele zarządzania rozwojem zasobów ludzkich
- Diagnozowanie potrzeb rozwojowych pracowników
- Zróżnicowane metody rozwoju pracowników, zalety i wady, dobór adekwatnych metod rozwoju
- Zarządzanie procesem szkoleniowym – case study
- Zarządzanie wiedzą w organizacji

KSZTAŁTOWANIE NOWOCZESNEGO SYSTEMU OCEN PRACOWNICZYCH (8 godz.)

- Powiązanie systemu ocen pracowniczych z funkcjonowaniem firmy i funkcjami personalnymi
- Fundamenty systemu oceniania pracowników
- Kryteria oceny pracowników, nowoczesne systemy kompetencyjne ocen pracowniczych
- Metody i narzędzia systemu ocen pracowników
- Przygotowanie i wdrożenie systemu ocen pracowniczych
- Role w systemie oceniania pracowników, zadania dla HR
- Kluczowe znaczenie informacji zwrotnej
- Jakich błędów nie popełniać ?

POZAPŁACOWE MOTYWOWANIE PRACOWNIKÓW (8 godz.)

- Proces motywacyjny
- Teorie motywacji w zarządzaniu organizacją a praktyka
- Czynniki mające wpływ na motywację do pracy
- Elementy systemu motywacyjnego
- Praktyka zarządzania procesem motywowania pracowników

NOWOCZESNE WYNAGRADZANIE PRACOWNIKÓW (8 godz.)

- Elementy systemu wynagradzania, składowe finansowe
- Rozwój systemów wynagrodzeń (motywacja finansowa)
- Projektowanie systemu wynagrodzeń
- Wartościowanie stanowisk pracy

ŚCIEŻKI KARIERY ZAWODOWEJ, ZARZĄDZANIE TALENTAMI (8 godz.)

- Rodzaje ścieżek kariery
- Etapy budowania optymalnych ścieżek kariery
- Integracja ścieżek kariery z innymi funkcjami personalnymi
- Strategiczne aspekty zarządzania talentami
- Pozyskiwanie utalentowanych pracowników

EMPLOYER BRANDING & EMPLOYEE EXPERIENCE (12 godz.)

Employer branding

- Czym jest marka pracodawcy?
- Benchmark i pomiar marki pracodawcy
- Gromadzenie danych dotyczących marki pracodawcy
- Śledzenie wyników marek konkurencji
- Monitorowanie wyników własnej marki
- Możliwość dostosowania się - wyróżniki marki pracodawcy
- Wdrażanie marki pracodawcy w życie, EVP
- Dopasowanie marek konsumenckich i pracodawców
- Przekształcanie pracowników w ambasadorów marki

Employee experience

- Czym jest EX, EX, a EB?
- Cykl życia pracownika
- Czynniki wpływające na doświadczenia pracowników
- Wykorzystanie propozycji wartości dla pracowników (EVP) do zaprojektowania atrakcyjnego EX
- Trzy środowiska doświadczeń pracowników
- Pętla projektowania doświadczeń pracowników
- Momenty, które mają znaczenie lub momenty wpływu - Piramida Doświadczeń Pracowników
- Pomiar i zarządzanie EX

CONTROLLING PERSONALNY (8 godz.)

- Istota controllingu personalnego (cel, zadania, źródła)
- Narzędzia, mierniki controllingu personalnego
- Audyt zasobów ludzkich

ZASTOSOWANIE PSYCHOLOGII POZYTYWNEJ W ORGANIZACJI (6 godz.)

- Co wpływa na poczucie dobrostanu (well-being) w pracy?
- Działania sprzyjające budowaniu pozytywnych doświadczeń w organizacji, zespole
- Tworzenie warunków do pozytywnych emocji w organizacji, zespole
- Flow w organizacji – budowanie zaangażowania i satysfakcji z pracy, przykłady rozwiązań

ROZWÓJ KLUCZOWYCH UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNYCH SPECJALISTY HR (16 godz.)

- Zdolności komunikacyjne
- Asertywność
- Wywieranie wpływu
- Zdolność do współpracy
- Trening wybranych narzędzi wpływających na budowanie relacji z innymi

PRAWO PRACY I UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH (8 godz.)

- Elementy prawa pracy
- Umowa o pracę
- Czas pracy
- Urlopy pracownicze
- Odpowiedzialność porządkowa pracowników
- Wygaśnięcie stosunku pracy

OUTSOURCING HR (4 godz.)

- Czym jest outsourcing HR?
- Zakres usług outsourcingu HR
- Zalety i wyzwania outsourcingu HR
- Współpraca z firmami wspierającymi dział HR – przykłady z praktyki

DIGITALIZACJA, SZTUCZNA INTELIGENCJA W HR (4 godz.)

- Przegląd dostępnych narzędzi i możliwości zastosowania AI w obszarze HR
- Automatyzacja procesów HR

SPOTKANIE ZE SPECJALISTAMI HR (4 godz.)

- Case study

SEMINARIUM (8 godz.)

- Konsultacje projektowe

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
-------------------------	-----------------------	---------------------	---------------------	---------------

Brak wyników.

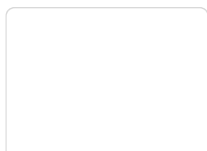
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 650,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 650,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	34,45 PLN
Koszt osobogodziny netto	34,45 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

Tomasz Szwed



Tomasz Szwed, pracą rozwojową z ludźmi zajmuje się od 1997 roku. Pedagog z wykształcenia, posiada certyfikat metody Thomas International, ukończył specjalistyczny program szkoleniowy train the trainer z zakresu coachingu i zarządzania przez coaching (IMPACT POLSKA). Absolwent kursu I i II stopnia terapii skoncentrowanej na rozwiązaniu. Jest autorem korespondencyjnych programów szkoleniowych z zakresu efektywnego uczenia się, negocjacji i motywacji. Współautor podcastu „Z psychologią zarządzania na TY”.

Prowadzi szkolenia i work shopy z zakresu doskonalenia umiejętności menedżerskich, rozwoju osobistego i rozwoju zespołów. Współpracował lub współpracuje m.in. z: mBank, Ikea Industry, Allegro, Wunderman Thompson i innymi organizacjami biznesowymi i administracją państwową. Od wielu lat współpracuje z Uniwersytetem WSB Merito w Poznaniu, gdzie jest autorem programu i konsultantem merytorycznym podyplomowych studiów coachingu. W ramach studiów Master of Business Administration prowadzi moduł efektywności osobistej „Odkryj swój potencjał”. Zajmuje się konsultacjami indywidualnymi, coachingiem i pomocą psychologiczną (terapia skoncentrowana na rozwiązaniu). Członek stowarzyszenia terapeutów TSR



2 z 3

Michał Szuszczyński

radca prawny, członek Okręgowej Izby Radców Prawnych w Poznaniu; absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu im. A. Mickiewicza w Poznaniu oraz studiów podyplomowych z zakresu prawa pracy na tym Uniwersytecie. Przez ponad 10 lat pracował w jednej z największych kancelarii prawnych w Wielkopolsce, w której przez 7 lat kierował pracami Departamentu Prawa Pracy. Założyciel i wspólnik kancelarii SZUSZCZYŃSKI KAMIŃSKA Kancelaria Prawa Pracy z siedzibą w Poznaniu świadczącej usługi doradcze z zakresu prawa pracy i prawa HR dla pracodawców.

Doradza w obszarze indywidualnego oraz zbiorowego prawa pracy, specjalizując się w zagadnieniach związanych z czasem pracy, działalnością konkurencyjną oraz czynami nieuczciwej konkurencji ze strony pracowników, a także relacjami ze związkami zawodowymi. Jest pełnomocnikiem procesowym przed sądami pracy wszystkich instancji oraz przed Sądem Najwyższym, sporządza opinie i ekspertyzy prawne z zakresu prawa pracy, prowadzi szkolenia oraz seminaria poświęcone zagadnieniom stosunku pracy.

Stały wykładowca prawa pracy w Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce. Ekspert w dziedzinie prawa pracy Wielkopolskiego Związku Pracodawców „LEWIATAN” zrzeszonego w Konfederacji Pracodawców „LEWIATAN”.



3 z 3

Natalia Szepelowska

Z WSB związana od 2020 roku, początkowo jako uczestnik studiów podyplomowych, specjalność HR Business Partner, a następnie jako wykładowca od roku akademickiego 2021/22 w ramach studiów podyplomowych: Specjalista ds. HR. Studia magisterskie na kierunku psychologii (specjalizacja: psychologia społeczna), oraz kognitywistyki ukończyła na poznańskim UAM. Pracę w HR rozpoczęła w 2012 roku jako rekruter 360, a następnie team leader zespołu rekruterskiego w branży transportowej w agencji pracy stałej. Jako leader szybko stała się mentorem dla młodszych stażem kolegów i koleżanek. Odkryła wówczas, że dość łatwo i naturalnie przychodzi jej przekazywanie wiedzy innym osobom. W ten sposób pod koniec 2013 roku, pełnoetatowo zajęła się organizacją szkoleń i budowaniem warsztatu trenerskiego. Odroczone w czasie efekty działań rozwojowych, a co za tym idzie również odroczone gratyfikacja ponownie doprowadziły ją do zaangażowania się w procesy rekrutacyjne, tym razem w ramach branży IT. W 2017 roku rozpoczęła pracę w wewnętrznym dziale HR, firmy z branży e-commerce (gaming industry). W kolejnych latach sukcesywnie wspierała wszystkie obszary HR w organizacji, co w 2020 roku doprowadziło ją do stanowiska Head of People. Obecnie, pracuje jako Senior People Operation Manager dla firmy amerykańskiej wkraczającej na rynek europejski z usługami z zakresu outsourcingu HR (sourcing, recruitment, employer of the record services). Odpowiada za wszelkie HRowe operacje w spółce polskiej, hiszpańskiej o

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas zjazdu każdy uczestnik programu otrzymuje komplet materiałów dydaktycznych w formie pdf bądź na platformie moodle. Materiały te przygotowują wykładowcy, dostosowując je do specyfiki prowadzonego tematu.

Uczestnicy studiów pracują na platformie Extranet, to wewnętrzna platforma komunikacyjna Uczelni WSB Merito, stworzona w celu ograniczenia formalności oraz ułatwienia przepływu informacji między uczestnikami a uczelnią. Za jej pomocą przez całą dobę i z każdego miejsca na świecie uczestnicy mają dostęp do:

- harmonogramu zajęć,
- informacji na temat płatności,
- materiałów dydaktycznych,
- katalogu bibliotecznego,
- informacji dotyczących zmian w planach zajęć, ogłoszeń i aktualności.

Warunki uczestnictwa

Zgodnie z regulaminem zapisów na studia podyplomowe na Uniwersytecie WSB Merito w Poznaniu, należy zapisać się również poprzez formularz online znajdujący się na stronie: www.wsb.pl/rekrutacja/krok1 oraz dostarczyć komplet dokumentów do Biura Rekrutacji WSB Merito w Poznaniu

Kryteria uczestnictwa w Programie

- ukończone studia wyższe I lub II stopnia
- spełnienie warunków rekrutacyjnych

Warunki zaliczenia

- Praktyczny projekt grupowy
- Indywidualne zadanie rozwojowe związane z rolą HRBP
- Egzamin końcowy połączony z obroną projektu

Interaktywna forma zajęć

Wykłady uzupełniane są ćwiczeniami, warsztatami, studiami przypadków, treningami i symulacją biznesową, dzięki którym uczestnicy mogą na bieżąco weryfikować swoje umiejętności menedżerskie.

Zjazdy odbywają się średnio raz lub dwa razy w miesiącu:

- w soboty od 9:00 do 16:00,
- w niedziele od godz. 9:00 do 16:00
- wyjątkowo mogą pojawić się zajęcia w piątki w godz 16:00-21:00 (forma online)

Informacje dodatkowe

Dodatkowe szkolenia

Uczestnicy naszych programów mogą brać udział w ciekawych szkoleniach, które prowadzą doświadczeni trenerzy. Udział w spotkaniach jest bezpłatny. Dzięki szkoleniom można uzupełnić wiedzę i potwierdzić ją certyfikatem.

Informacje dodatkowe

- Szczegółowy harmonogram usługi może ulec zmianie w postaci realizowanych przedmiotów w danym dniu i osób prowadzących. **Zmianie nie ulegają terminy zjazdów na studiach podyplomowych oraz ilość godzin usługi.**
- **Harmonogram zjazdów zostanie upubliczniony na stronach Uczelni lub w BUR na 2 tygodnie przed zajęciami**
- **Godziny zajęć podane w harmonogramie są godzinami zegarowymi, zaś ilość godzin programowych jest podana w godzinach dydaktycznych. 164 godzin dydaktycznych = 123 godzin zegarowych**
- **Cena usługi nie obejmuje opłaty wpisowej oraz końcowej.**

Adres

ul. Powstańców Wielkopolskich 5
61-895 Poznań
woj. wielkopolskie

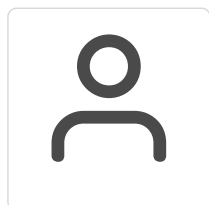
Zajęcia mogą być realizowane w różnych lokalizacjach:

1. VIII LO ul. H. Cegielskiego 1
2. Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu ul. Powstańców Wielkopolskich 2a (budynek BR)

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami
- W przypadku wystąpienia zajęć w piątki oraz seminariów odbywać się one będą w formie zdalnej.

Kontakt



Monika Plewa

E-mail rekrutacja-sp@poznan.merito.pl

Telefon (+48) 616 553 300