



Uniwersytet WSB
Merito w Poznaniu



Specjalista HR

Numer usługi 2024/05/28/7405/2164173

📍 Szczecin / stacjonarna

📄 Studia podyplomowe

🕒 166 h

📅 19.10.2024 do 30.09.2025

4 850,00 PLN brutto

4 850,00 PLN netto

29,22 PLN brutto/h

29,22 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	Studia adresowane są do początkujących specjalistów w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi oraz osób zainteresowanych profesjonalnymi formami rozwoju w tej dziedzinie bez wcześniejszych doświadczeń w środowisku pracy.
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	18-10-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	166
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

Celem studiów podyplomowych Specjalista HR jest wyposażenie uczestników w kompleksową wiedzę i umiejętności niezbędne do skutecznego zarządzania zasobami ludzkimi w organizacjach. Program kładzie nacisk na praktyczne narzędzia rekrutacji, motywacji, rozwoju pracowników oraz budowania efektywnych relacji między pracownikami a firmą, przy zachowaniu zgodności z obowiązującym prawem pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: 1. Zrozumienie teorii motywacji. 2. Znajomość prawa pracy. 3. Zrozumienie psychologii organizacji.	Charakteryzuje znajomość głównych teorii motywacji.	Test teoretyczny
	Posiada wiedzę na temat przepisów dotyczących prawa pracy, w tym przepisów regulujących umowy o pracę, wynagrodzenia, urlopy.	Test teoretyczny
	Definiuje podstawowe zasady psychologii organizacji, w tym dynamikę grupową, komunikację w organizacji, zarządzanie zmianą i rozwój organizacyjny.	Prezentacja
Umiejętności: 1. Rekrutacja i selekcja pracowników. 2. Zarządzanie zasobami ludzkimi. 3. Negocjacje i mediacje.	Przeprowadza skuteczny proces rekrutacji i selekcji pracowników, włączając w to tworzenie ogłoszeń o pracę, prowadzenie rozmów kwalifikacyjnych oraz ocenę kandydatów.	Test teoretyczny
	Tworzy i wdraża strategię zarządzania zasobami ludzkimi, obejmującą planowanie sukcesji, rozwój pracowników oraz ocenę pracy.	Debata swobodna
	Negocjuje warunki umów z pracownikami, a także mediuje w konfliktach między pracownikami lub między pracownikami a pracodawcą.	Prezentacja
Kompetencje społeczne: 1. Komunikacja interpersonalna. 2. Empatia i zrozumienie potrzeb pracowników. 3. Rozwiązywanie problemów.	Okazuje empatię wobec pracowników oraz rozumie ich potrzeby i oczekiwania, co przekłada się na lepsze relacje między pracownikami a działem HR.	Test teoretyczny
	Identyfikuje problemy związane z zasobami ludzkimi w organizacji oraz proponuje skuteczne rozwiązania, uwzględniając różnorodność i specyfikę sytuacji.	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 i egzaminu końcowego.

Program

FUNKCJE DZIAŁU PERSONALNEGO (166 godz.)

- Funkcje działu personalnego (24 godz.)
- Rekrutacja i Selekcja pracowników (24 godz.)
- Ochrona danych osobowych (6 godz.)
- Modele i profile stanowisk pracy (8 godz.)
- Onboarding pracownika (8 godz.)
- Zarządzanie procesem szkoleń pracowniczych (8 godz.)
- Nowoczesne systemy ocen pracowniczych (8 godz.)
- Budowa i rola systemów motywacyjnych w organizacji (16 godz.)
- Budowa systemu wynagrodzeń (8 godz.)
- Zarządzanie konfliktem w zespole (6 godz.)
- Pomiar efektywności działań w polityce personalnej (6 godz.)
- Prawne podstawy zarządzania kadrami (42 godz.)

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 usługi brutto	4 850,00 PLN
Koszt usługi netto	4 850,00 PLN
Koszt godziny brutto	29,22 PLN
Koszt godziny netto	29,22 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

Sylwia Olszewska

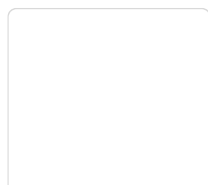
Jako trener związana z Uniwersytetem WSB Merito w Poznaniu oraz w Szczecinie od 2009 r. Psycholog biznesu, trener, coach, terapeuta, doktorant UG. Absolwent uczelni: Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu – mgr psychologii, Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie – mgr nauk o rodzinie. Ukończone szkolenia z zakresu: coachingu, zarządzania zasobami ludzkimi, zachowań asertywnych, skutecznych negocjacji w biznesie i wielu innych. Autor wielu publikacji. Trener szkoleniowiec psychologii biznesu.



2 z 3

Łukasz Sokal

Związany z ogólnopojętą tematyką Human Resources od 2010 roku. Rozpoczął swoją przygodę w agencjach pracy, aby potem przejść płynnie do wewnętrznych działów personalnych w firmach polskich i międzynarodowych. Od ponad 5 lat realizuje się zawodowo w WSB w Szczecinie (obecnie Uniwersytet WSB Merito Szczecin) jako wykładowca na studiach podyplomowych związanych z branżą HR. Rozpoczął swoją karierę w takich agencjach pracy jak Manpower i IDEA HR, gdzie szlifował swoje doświadczenie w realizowaniu projektów rekrutacyjnych: niskiego, średniego i wysokiego szczebla dla polskich i zagranicznych firm. Uczestniczył w zatrudnianiu obcokrajowców ze wszystkich zakątków świata. Następnie będąc Koordynatorem Zespołu Rekrutacji w międzynarodowej korporacji Majorel (wcześniej Arvato) dbał o prawidłowe i efektywne realizowanie procesów rekrutacyjnych w szczecińskim oddziale. Dodatkowo był odpowiedzialny za koordynację działu z marketingiem i biznesem. Negocjacje biznesowe nie są mu obce. Cały czas pozostaje na bieżąco ze zmieniającymi się trendami na rynku pracy i prawem dotyczącym zatrudniania pracowników.



3 z 3

Marcin Przeworski

Doświadczony manager z udokumentowaną historią globalnych operacji w HR miękkim i twardym oraz w szeroko rozumianym biznesie w przemyśle paliwowym, technologicznym, logistycznym i e-commerce. Według niego w każdej firmie zawsze najważniejszy jest człowiek i jego bezpieczeństwo. Rzetelnie wykonuje swoje obowiązki zawodowe, o czym świadczą liczne referencje oraz realizacja założonych KPI. Zdobyte przez niego doświadczenie w HR, połączone z rozumieniem potrzeb biznesowych w różnych branżach, przekłada się na najwyższe wyniki i efektywność codziennej pracy. Uważa, że wypracowane relacje i nastawienie do pracy są jedną z kluczowych miar sukcesu, które bezpośrednio przekładają się na wynik, niezależnie od pełnionego stanowiska. Codziennie rozwija kluczowe kompetencje w pracy ze swoimi zespołami i pracownikami, którymi są m.in.: pozytywne nastawienie, dbanie o relacje i zadowolenie klientów wewnętrznych i zewnętrznych oraz zapewnianie najwyższej jakości. Swoje nastawienie do pracy określa cytatem Richarda Bransona "Klienci nie są najważniejsi. Pracownicy są najważniejsi. Jeśli zadbasz o swoich pracowników, oni zatroszczą się o klientów."

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

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 Filia w Szczecinie, należy zapisać się również poprzez formularz online znajdujący się na stronie: www.merito.pl/rekrutacja/krok1 oraz dostarczyć komplet dokumentów do Biura Rekrutacji WSB Merito w Poznaniu Filia w Szczecinie

Kryteria uczestnictwa w Programie

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

Warunki zaliczenia

- Test semestralny
- Egzamin końcowy - case study

Interaktywna forma zajęć

Wykłady uzupełniane są ćwiczeniami, warsztatami oraz studiami przypadków.

Zjazdy odbywają się średnio raz lub dwa razy w miesiącu:

- w soboty od 9:00 do 17:00,
- w niedziele od godz. 9:00 do 17:00

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. 166 godzin dydaktycznych = 124 godzin zegarowych**
- **Cena usługi nie obejmuje opłaty wpisowej oraz końcowej.**

Adres

ul. Jana i Jędrzeja Śniadeckich 3
70-024 Szczecin
woj. zachodniopomorskie

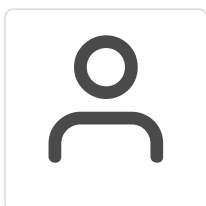
Zajęcia mogą być realizowane w różnych lokalizacjach:

1. Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu Filia w Szczecinie ul. Jana i Jędrzeja Śniadeckich 3
2. Zespół Szkół Nr 6 im. Mikołaja Reja ul. Sowińskiego 3, 70-236 Szczecin

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Marta Iwaniuk

E-mail dsp@szczecin.merito.pl

Telefon (+48) 914 526 971