



Uniwersytet WSB  
Merito w Poznaniu



## Organizacja i zarządzanie jednostkami pomocy społecznej

Numer usługi 2024/07/08/7405/2213607

📍 Katowice / stacjonarna

📄 Studia podyplomowe

🕒 184 h

📅 01.10.2024 do 30.06.2025

4 450,00 PLN brutto

4 450,00 PLN netto

24,18 PLN brutto/h

24,18 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Organizacja
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Studia adresowane są do szerokiej grupy osób, którzy ze względu na pełnioną funkcję zawodową są zainteresowane efektywnym zarządzaniem w organizacji zarówno na poziomie kierownika jednostki, jak i średniej kadry kierowniczej. W szczególności dla:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dyrektorów ośrodków pomocy społecznej,</li><li>• kierowników dzielnicowych punktów pomocy społecznej,</li><li>• kierowników innych działów mających wpływ na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej,</li><li>• kadry kierowniczej innych jednostek np. domów pomocy społecznej,</li><li>• specjalistów z dziedziny pracy socjalnej,</li><li>• dyrektorów Urzędów Pracy i ich kadry kierowniczej,</li><li>• osób, które nadzorują pracę w/w jednostek budżetowych,</li><li>• przedstawicieli NGO'sów, którzy stanowią duże wsparcie w procesie działań na rzecz pomocy społecznej w środowisku lokalnym i ponadlokalnym.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	18
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	32
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	01-10-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna

Liczba godzin usługi	184
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

Podstawowym celem studiów jest rozwinięcie u uczestników praktycznej umiejętności zarządzania organizacją i zasobami ludzkimi oraz wdrażania narzędzi KZ (kontroli zarządczej) w organizacji i skutecznego monitoringu realizacji zadań. Rozwinięcie tych umiejętności zostanie oparte na obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa, normach i zaleceniach m.in. ISO 9001 i 27001. Wdrożenie tych rozwiązań ma również walor ekonomiczny – pozwala na zwiększenie efektywności zarządzania środkami publicznymi

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Znajomość podstaw teoretycznych.</li> <li>2. Prawo i polityka społeczna.</li> <li>3. Metodologia badań.</li> </ol>	<p>.Uczestnik posiada wiedzę na temat teorii organizacji i zarządzania, w szczególności w kontekście instytucji pomocy społecznej.</p> <p>Uczestnik zna i rozumie przepisy prawne regulujące system pomocy społecznej w Polsce oraz główne założenia polityki społecznej.</p> <p>Uczestnik zna metody i narzędzia badawcze stosowane w analizie zjawisk społecznych oraz w ocenie efektywności działań pomocy społecznej.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętności</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planowanie i organizacja pracy.</li> <li>2. Komunikacja interpersonalna.</li> <li>3. Analiza i rozwiązywanie problemów.</li> </ol>	<p>Uczestnik potrafi efektywnie planować i organizować pracę zespołu w instytucjach pomocy społecznej, uwzględniając zasady zarządzania projektami.</p> <p>Uczestnik posiada umiejętność efektywnej komunikacji interpersonalnej oraz mediacji w kontekście pracy z różnymi grupami społecznymi.</p> <p>Uczestnik potrafi identyfikować, analizować i rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem pomocą społeczną, wykorzystując do tego odpowiednie narzędzia i metody.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Etyka zawodowa.</li> <li>2. Praca zespołowa.</li> <li>3. Kreatywność i innowacyjność.</li> </ol>	<p>Uczestnik jest świadomy znaczenia etyki zawodowej w pracy pracownika pomocy społecznej i potrafi stosować zasady etyczne w praktyce zawodowej. Uczestnik potrafi pracować w zespole, dzielić się wiedzą i doświadczeniem oraz wspierać innych członków zespołu. Uczestnik jest zdolny do wprowadzania innowacyjnych rozwiązań w zakresie organizacji i zarządzania pomocą społeczną oraz adaptacji do zmieniających się warunków społecznych.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

## 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

#### **Budowanie i wdrażanie nowej kultury organizacyjnej w firmie z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (32 godz.)**

- regulamin organizacyjny
- budowanie zakresów czynności w powiązaniu z kontrolą zarządczą
- delegowanie uprawnień
- tworzenie procesu adaptacji nowych pracowników
- monitoring realizacji zadań
- pulpit menedżera
- zarządzanie zintegrowane

### Zarządzanie zasobami ludzkimi (24 godz.)

- budowa regulaminu ocen pracowniczych
- możliwości wykorzystania wyników ocen pracowniczych w organizacji
- budowa ścieżki kariery zawodowej
- system motywacyjny

### Kontrola zarządcza (16 godz.)

- budowanie systemu kontroli zarządczej (KZ)
- określanie ryzyk
- metody i zasady zarządzania ryzykiem
- monitorowanie procesów
- budowanie narzędzia do samooceny

### Mechanizmy monitorowania budżetu (32 godz.)

- standaryzacja procesów
- określanie ryzyk
- zaangażowanie środków publicznych
- narzędzia monitoringu i budowy efektywnego zarządzania środkami publicznymi

### Zarządzanie projektami (16 godz.)

- podstawy zarządzania projektami
- zarządzanie cyklem życia projektu (inicjacja, planowanie, wykonanie, kontrola, zamknięcie)
- budżetowanie i finansowanie projektów
- MS Project

### System zarządzania bezpieczeństwem informacji (16 godz.)

- zarządzanie i organizacja bezpieczeństwa informacji
- podejście systemowe do bezpieczeństwa informacji
- zarządzanie aktywami i ryzykiem
- zarządzanie incydentami bezpieczeństwa
- zgodność z przepisami prawnymi i standardami
- Metody monitorowania i skuteczności pomocy społecznej (16 godz.)
- określanie wskaźników monitorowania skuteczności pomocy społecznej
- budowanie narzędzia do analiz biznesowych w zakresie efektywności pracy socjalnej
- pulpit menedżera

### Kompetencje menedżera (32 godz.)

- efektywne motywowanie
- negocjacje w praktyce menedżera
- komunikacja interpersonalna
- wystąpienia publiczne
- techniki wywierania wpływu

### Forma zaliczenia:

Test sprawdzający wiedzę po I semestrze i test sprawdzający wiedzę po II semestrze.

# 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	4 450,00 PLN
Koszt usługi netto	4 450,00 PLN
Koszt godziny brutto	24,18 PLN
Koszt godziny netto	24,18 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### dr Ewa Weber

Wieloletni pracownik samorządowy oraz wykładowca w zakresie prawa samorządowego, a także metod skutecznego wdrażania systemów zintegrowanych. Od wielu lat jako Sekretarz Miasta zarządza zasobami ludzkimi i wprowadza rozwiązania z zakresu HR w JST. Wcześniej Naczelnik Wydziału Budżetu i Główny Księgowy Urzędu. Równocześnie od 2000 roku zajmuje się wdrażaniem nowoczesnych rozwiązań z zakresu wspomagania zarządzania miastem przy wykorzystaniu systemów informatycznych. Tworzyła i zarządzała wieloma zespołami zadaniowymi, głównie w zakresie wdrożeń systemów przeznaczonych do realizacji zadań przez JST zarówno w sferze szeroko pojętych finansów publicznych, jak i rozwiązań dotyczących zarządzania organizacją i zasobami ludzkimi. Kieruje również zespołami powołanymi do realizacji projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych. Jest autorem artykułów na tematy związane z nowoczesnym zarządzaniem w administracji. Opublikowała również książkę pt.: „Inteligentne zarządzanie sferą pomocy społecznej. Dobre praktyki”. Otrzymała „Złoty Laur Umiejętności i Kompetencji” w kategorii : „Menedżer, lider społeczno-gospodarczy”.

## 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 Filia w Chorzowie, należy zapisać się również poprzez formularz online znajdujący się na stronie: [www.merito.pl/rekrutacja/krok1](http://www.merito.pl/rekrutacja/krok1) oraz dostarczyć komplet dokumentów do Biura Rekrutacji WSB Merito w Poznaniu Filia w Chorzowie

### Kryteria uczestnictwa w Programie

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

### Warunki zaliczenia

- Test semestralny
- Test końcowy

### 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. 184 godzin dydaktycznych = 138 godzin zegarowych**
- **Cena usługi nie obejmuje opłaty wpisowej oraz końcowej.**

## Adres

ul. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 7  
40-132 Katowice  
woj. śląskie

Zajęcia mogą być realizowane również w innej lokalizacji:  
Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu Filia w Chorzowie  
ul. Armii Krajowej 10-12, 41-506 Chorzów

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



**Anna Kierzek-Janiak**

**E-mail** [anna.kierzek-janiak@chorzow.merito.pl](mailto:anna.kierzek-janiak@chorzow.merito.pl)

**Telefon** (+48) 32 3498 452