



Effect Group Sp. z
o.o.



Równość i transparentność wynagrodzeń – jak przygotować organizację do wymogów Dyrektywy 2023/970

Numer usługi 2025/05/14/5339/2745540

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 26.06.2025 do 27.06.2025

1 906,50 PLN brutto

1 550,00 PLN netto

190,65 PLN brutto/h

155,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	- osoby odpowiedzialne za organizację pracy i systemy wynagradzania, - menedżerów i osoby zarządzające zespołami, - specjalistów z obszaru HR, kadr, płac, controllingu i audytu, - osoby przygotowujące regulaminy, procedury i polityki personalne, - pracowników działów prawnych, compliance i administracji, - wszystkie osoby, które chcą zdobyć aktualną wiedzę na temat wymogów Dyrektywy 2023/970 i przygotować organizację do jej wdrożenia.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	14
Data zakończenia rekrutacji	25-06-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	10
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy i narzędzi niezbędnych do dostosowania organizacji do wymogów Dyrektywy 2023/970. Uczestnicy nauczą się budować przejrzysty i równościowy system wynagrodzeń, wzmacniać zgodność z przepisami oraz minimalizować ryzyka prawne i wizerunkowe związane z brakiem przygotowania do nowych regulacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wyjaśnia kluczowe założenia Dyrektywy 2023/970 dotyczącej transparentności wynagrodzeń.	• Wskazuje obowiązki pracodawcy wynikające z Dyrektywy. • Rozróżnia prawa pracowników i kandydatów do informacji o wynagrodzeniu. • Wymienia sankcje wynikające z nieprzestrzegania przepisów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje obowiązki związane z raportowaniem różnic płacowych.	• Opisuje proces i terminy raportowania. • Wymienia dane podlegające obowiązkowi sprawozdawczemu. • Analizuje ryzyka związane z brakiem lub błędnym raportowaniem.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje zasady wartościowania stanowisk pracy zgodnie z wymogami Dyrektywy.	• Wskazuje etapy wartościowania stanowisk. • Dobiera kryteria oceny stanowisk zgodne z wymogami równościowymi. • Rozróżnia metody wartościowania i ich zastosowanie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Opracowuje lub modyfikuje regulaminy i procedury wynagradzania w kontekście transparentności.	• Wymienia niezbędne zapisy w regulaminie wynagradzania. • Identyfikuje konieczne zmiany w systemach premiowania i świadczeń. • Analizuje wpływ zmian na zgodność z przepisami i zaangażowanie pracowników.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Planuje działania naprawcze w zakresie eliminowania nierówności płacowych.	• Interpretuje wyniki audytu płacowego. • Wskazuje działania eliminujące nieuzasadnione różnice płacowe. • Uzasadnia dobór narzędzi komunikacyjnych wspierających zmianę.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Wprowadzenie do Dyrektywy 2023/970:

- Co oznacza nowa dyrektywa dla pracodawców?
- Kluczowe założenia i treść Dyrektywy w sprawie przejrzystości wynagrodzeń.

Transparentność wynagrodzeń – nowe obowiązki pracodawcy:

- Prawo pracowników do informacji o zarobkach.
- Obowiązki wobec pracowników i kandydatów do pracy.
- Wynagrodzenie w ogłoszeniu o pracę: przewaga konkurencyjna czy ryzyko?
- Obowiązek zgłaszania różnic w wynagrodzeniach kobiet i mężczyzn.

Raportowanie różnic płacowych:

- Obowiązek raportowania i ważne terminy.

Mechanizmy egzekwowania równości wynagrodzeń:

- Zobowiązanie do równego traktowania i jego praktyczne aspekty.
- Wzmocnienie mechanizmów egzekwowania prawa.
- Sankcje za nieprzestrzeganie przepisów i kwestie dowodowe w sporach.

„Równa płaca” dzięki większej przejrzystości:

- Jak rozumiemy „płacę” w kontekście Dyrektywy?
- Premie uznaniowe a przejrzystość systemu wynagrodzeń.

Audyt wynagrodzeń i analiza równości płacowej:

- Przeprowadzenie wewnętrznego audytu wynagrodzeń: kroki i procedura.
- Audyt równości wynagrodzeń – dlaczego jest kluczowy?
- Analiza obciążenia pracą/ analiza stopnia trudności pracy – przykład narzędzia.
- Metody analizy wynagrodzeń.

Wartościowanie stanowisk pracy:

- Dlaczego warto przeprowadzić wartościowanie stanowisk pracy?
- Szczegółowa procedura wartościowania: kroki i kryteria.
- Kryteria wartościowania pod kątem wymogów Dyrektywy – przykłady.
- Dla jakich podmiotów wartościowanie jest wskazane?
- Jakie są alternatywy dla wartościowania stanowisk?

Wdrażanie zmian w organizacji:

- Ocena wyników audytu i planowanie działań.

- Wdrożenie działań naprawczych: obowiązki i harmonogram.
- Wprowadzenie przejrzystego systemu wynagrodzeń.

Konkretnie zmiany w regulaminach/ procedurach

- Zmiany w regulaminie wynagradzania – proponowane zapisy.
- Zmiany w premiowaniu – przykład optymalnego systemu premiowania (regulamin, kryteria, poziomy spełnienia).
- Jak wygląda kwestia motywacji pozapłacowej, bonusów – polityki świadczeń/ użytkowania samochodów służbowych itp.?
- Postulowane zmiany w regulaminie ocen oraz w regulaminie organizacyjnym.

Budowanie świadomości i zaangażowania w organizacji:

- Szkolenie kadry kierowniczej i pracowników w zakresie nowych wymogów - schemat.
- Komunikowanie zmian pracownikom - zasady.

Podsumowanie szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Równość i transparentność wynagrodzeń – jak przygotować organizację do wymogów Dyrektywy 2023/970	Jarosław Marciniak	26-06-2025	09:00	14:00	05:00
2 z 3 Równość i transparentność wynagrodzeń – jak przygotować organizację do wymogów Dyrektywy 2023/970	Jarosław Marciniak	27-06-2025	09:00	13:50	04:50
3 z 3 Walidacja	Jarosław Marciniak	27-06-2025	14:50	15:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 906,50 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 550,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	190,65 PLN
Koszt osobogodziny netto	155,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Jarosław Marciniak

Prawnik, absolwent Uniwersytetu Warszawskiego oraz studiów podyplomowych z zakresu Zarządzania Pracą. Ekspert w dziedzinie zarządzania pracą i prawa pracy, od 30 lat zajmuje się tematyką zatrudnienia – najpierw jako menedżer i dyrektor personalny, a od 20 lat jako trener, konsultant i doradca organizacyjny.

Specjalizuje się w audytach personalnych, analizach zatrudnienia, strukturach organizacyjnych i tworzeniu regulacji wewnętrznych (regulaminy, procedury, polityki wynagradzania, ocen, szkoleń). Autor 12 książek (m.in. „Optymalizacja zatrudnienia, wynagrodzeń i struktur”, „Regulaminy i procedury w firmie”, „Meritum HR”), ponad 300 publikacji oraz ekspert konkursu Top Menedżer HR.

Od 11 lat prowadzi zajęcia na studiach podyplomowych Uniwersytetu SWPS z zakresu mobbingu, dyskryminacji i interwencji prawno-psychologicznych. Od 14 lat realizuje szkolenia i warsztaty dla kadry menedżerskiej, działów HR oraz komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi. Tworzy i opiniuje procedury antymobbingowe i antydyskryminacyjne oraz uczestniczy jako ekspert w pracach komisji.

Od 5 lat prowadzi również szkolenia z zakresu tematyki prawnej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały rozdawane podczas szkolenia.

Informacje dodatkowe

Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom drogą mailową najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia. Dane dostępne do usługi zostaną opublikowane w karcie usługi nie później niż w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

Warunki techniczne

Forma zdalna usługi. Szkolenie odbywa się poprzez platformę szkoleniową.

MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE:

Procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany 4-rdzeniowy)

2GB pamięci RAM (zalecane 4GB)

System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja)

Przeglądarka internetowa Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji)

Stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości HD)

Kamera, mikrofon i głośniki lub słuchawki.

Nie jest wymagana instalacja oprogramowania ani umiejętności informatyczne, aby dołączyć do szkolenia. Dołączenie następuje poprzez kliknięcie w indywidualny link wysłany mailem do uczestnika przed szkoleniem. Ważność linku - do zakończenia szkolenia wg harmonogramu szkoleń.

Kontakt



Barbara Matejczyk

E-mail szkolenia@effectgroup.pl

Telefon (+48) 224 165 555