



Zarządzanie zasobami ludzkimi

Numer usługi 2025/05/23/7405/2768194

3 500,00 PLN brutto

3 500,00 PLN netto

23,03 PLN brutto/h

23,03 PLN netto/h

Uniwersytet WSB
Merito w Poznaniu

★★★★☆ 4,4 / 5

604 oceny

📖 Studia podyplomowe

📄 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 152:00 h

📅 25.10.2025 do 21.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Program skierowany jest dla osób zajmujących się lub planujące pracę w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, takie jak specjaliści HR, menedżerowie, przedsiębiorcy, a także osoby chcące poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności w zakresie zarządzania personelem i polityki kadrowej.
Minimalna liczba uczestników	23
Maksymalna liczba uczestników	100
Data zakończenia rekrutacji	12-10-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	152
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 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Studia podyplomowe

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym kierunku „Zarządzanie zasobami ludzkimi” jest kompleksowe przygotowanie słuchaczy do skutecznego zarządzania personelem w organizacji. Program studiów umożliwia zdobycie wiedzy w obszarze

planowania, rekrutacji, motywowania, rozwoju oraz oceny pracowników, uwzględniając jednocześnie aspekty prawne, organizacyjne i technologiczne.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definiuje strategie zarządzania zasobami ludzkimi w kontekście strategii biznesowej. - Rozróżnia poziomy zarządzania zasobami ludzkimi i ich wpływ na strukturę organizacyjną. - Wyjaśnia metody analizy stanowisk pracy oraz ich rolę w systemie organizacyjnym. - Identyfikuje kluczowe elementy procesu rekrutacji i selekcji pracowników. - Charakteryzuje regulacje prawne związane z zatrudnieniem i ochroną pracowników. -Opisuje zasady budowy systemów wynagrodzeń oraz ich wpływ na motywację pracowników. 	<ul style="list-style-type: none"> - Omawia rolę zarządzania zasobami ludzkimi w strategii przedsiębiorstwa oraz potrafi wskazać modele i poziomy zarządzania personelem. - Stosuje analizę poprawności dokumentacji personalnej. 	<p>Debata swobodna</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planuje i wdraża procesy rekrutacji oraz selekcji zgodnie z potrzebami organizacyjnymi. - Monitoruje i ocenia efektywność wdrożonych szkoleń oraz inicjatyw rozwojowych. - Opracowuje opisy stanowisk pracy oraz tworzy dokumentację personalną zgodnie z wymogami prawnymi. - Stosuje techniki negocjacyjne, aby osiągać porozumienia w organizacji. - Planuje i wdraża procesy zmian organizacyjnych, uwzględniając komunikację oraz postawy pracowników. 	<ul style="list-style-type: none"> - Stosuje wiedzę teoretyczną w praktyce np. opisuje stanowiska pracy, ocenia efektywność wdrożonych szkoleń, planuje procesy rekrutacyjne. - Przedstawia i uzasadnia analizę konkretnych powiązań między strategią biznesową a strategią personalną w danej organizacji. 	<p>Test teoretyczny</p> <p>Debata swobodna</p>
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizuje wpływ polityki personalnej na efektywność organizacji. 	<p>Ocenia powiązania strategii biznesowej i personalnej.</p>	<p>Debata swobodna</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?

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

1. Zarządzanie personelem w systemie zarządzania przedsiębiorstwem (6 godz.)
2. Organizacja funkcji i działu personalnego w firmie (4 godz.)
3. Analiza i opis pracy (8 godz.)
4. Informacja zwrotna i systemy ocen pracowniczych (8 godz.)
5. Rekrutacja i selekcja pracowników (8 godz.)
6. Ochrona danych osobowych (4 godz.)
7. Komunikacja w organizacji (8 godz.)
8. Prawo pracy (16 godz.)
9. Szkolenie i rozwój pracowników (8 godz.)
10. Motywowanie pracowników: środowiskowe, relacyjne (6 godz.)
11. Wartościowanie stanowisk pracy, systemy wynagradzania (10 godz.)
12. Przywództwo i style kierowania (8 godz.)
13. Asertywność w relacjach z innymi (8 godz.)
14. System ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz świadczenia pieniężne związane z czasową niezdolnością do pracy oraz rodzicielstwem (8 godz.)
15. Konflikt w miejscu pracy (8 godz.)
16. Techniki negocjacji (6 godz.)
17. Kształtowanie wizerunku w biznesie (6 godz.)
18. Trening prezentacji (8 godz.)
19. Zarządzanie zmianą w organizacji (8 godz.)
20. AI w Zarządzaniu zasobami ludzkimi (4 godz.)
21. Egzamin (2 godz.)

INFORMACJE DODATKOWE:

- **Czas trwania studiów (liczbę semestrów):** 2 semestry
- **Liczbę możliwych do zdobycia punktów ECTS:** 30 pkt. ECTS
- **Liczbę godzin:** 152 godzin (lekcyjnych)
- **WAŻNE: Suma godzin w harmonogramie uwzględnia także przerwy.**
- **Informację o sposobie walidacji:** Test semestralny i końcowy
- **Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów:** Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych
- Szczegółowy harmonogram zajęć **może ulec modyfikacjom** w zakresie realizowanych przedmiotów oraz osób realizujących zajęcia. Zmianie nie ulegają: terminy zjazdów oraz łączna liczba godzin dydaktycznych w ramach studiów podyplomowych.
- **Harmonogram zjazdów zostanie opublikowany** na stronie internetowej uczelni i w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) **co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.**
- Godziny zajęć w harmonogramie podawane są jako godziny zegarowe. **Liczba godzin w programie podawana jest w godzinach dydaktycznych.** Przelicznik: 152 godzin dydaktycznych (godziny samych zajęć, bez przerw) = 129 godzin zegarowych.

ORGANIZACJA ZJAZDÓW:

Zjazdy odbywają się średnio jeden lub dwa razy w miesiącu:

- **sobota** w godzinach **8:00/09:00–12:00/16:00/17:00**,
- **niedziela** w godzinach **8:00/09:00–12:00/16:00/17:00**,
- w **wyjątkowych sytuacjach** zajęcia mogą odbyć się również w **piątek** w godzinach **16:00-21:00**

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 24

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 24 AI w zarządzaniu zasobami ludzkimi	Paweł Kuraś	25-10-2025	09:00	12:15	03:15
2 z 24 Zarządzanie personelem w systemie zarządzania przedsiębiorstwem	Marlena Urbaniak	26-10-2025	09:00	14:15	05:15
3 z 24 Komunikacja w organizacji	Marlena Urbaniak	26-10-2025	14:30	16:00	01:30
4 z 24 Komunikacja w organizacji	Marlena Urbaniak	14-11-2025	16:00	21:00	05:00
5 z 24 Wartościowanie stanowisk pracy, systemy wynagradzania	Anna Wiatr	15-11-2025	09:00	13:30	04:30
6 z 24 Kształtowanie wizerunku w biznesie	Sebastian Drobczyński	16-11-2025	09:00	14:15	05:15
7 z 24 Wartościowanie stanowisk pracy, systemy wynagradzania	Anna Wiatr	06-12-2025	09:00	13:30	04:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 24 System ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz świadczenia pieniężne związane z czasową niezdolnością do pracy oraz rodzicielstwem	Anna Wiatr	07-12-2025	09:00	16:00	07:00
9 z 24 Organizacja funkcji i działu personalnego w firmie	dr Marcin Żółtak	31-01-2026	08:00	11:00	03:00
10 z 24 Analiza i opis pracy	dr Marcin Żółtak	31-01-2026	11:15	17:45	06:30
11 z 24 Analiza i opis pracy	dr Marcin Żółtak	01-02-2026	08:00	09:30	01:30
12 z 24 Przywództwo i style kierowania	Marlena Urbaniak	28-02-2026	09:00	16:00	07:00
13 z 24 Trening prezentacji	Sebastian Drobczyński	01-03-2026	09:00	16:00	07:00
14 z 24 Motywowanie pracowników (środowiskowe, relacyjne)	Marlena Urbaniak	17-04-2026	16:00	21:00	05:00
15 z 24 Konflikt w miejscu pracy	Magdalena Serafin	19-04-2026	09:00	16:00	07:00
16 z 24 Asertywność w relacjach z innymi	Marlena Urbaniak	15-05-2026	16:00	21:00	05:00
17 z 24 Asertywność w relacjach z innymi	Marlena Urbaniak	16-05-2026	08:30	10:00	01:30
18 z 24 Techniki negocjacji	Magdalena Serafin	16-05-2026	10:15	15:15	05:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 24 Ochrona danych osobowych	Konrad Matlak	17-05-2026	09:00	12:15	03:15
20 z 24 Prawo pracy	Maja Jurecka	29-05-2026	16:00	19:15	03:15
21 z 24 Informacja zwrotna i systemy ocen pracowniczych	dr Marcin Żółtak	30-05-2026	09:00	16:00	07:00
22 z 24 Szkolenie i rozwój pracowników	dr Marcin Żółtak	31-05-2026	09:00	16:00	07:00
23 z 24 Prawo pracy	Maja Jurecka	20-06-2026	09:00	16:00	07:00
24 z 24 Zarządzanie zmianą w organizacji	dr Marcin Żółtak	21-06-2026	09:00	16:00	07:00

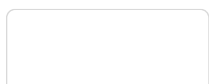
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	23,03 PLN
Koszt osobogodziny netto	23,03 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 8

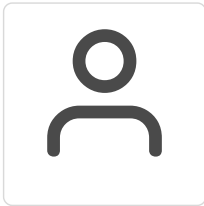


1 z 8



dr Marcin Żółtak

Pracuje jako konsultant rozwoju i zmiany organizacyjnej / trener – realizuje projekty doradcze z elementami edukacji, których celem jest diagnoza organizacyjna, projektowanie, wdrożenie i wprowadzenie zmian organizacyjnych. W ciągu ostatnich 5 lat zdobywał doświadczenie współpracując z firmami różnej wielkości i większości branż, co pozwoliło mu na sprawną i skuteczną realizację projektów.



2 z 8

Sebastian Drobczyński

Ekspert ds. wizerunku i komunikacji kryzysowej W ciągu ostatnich 5 lat zdobywał doświadczenie w obszarze kreowania wizerunku osób, firm, podmiotów państwowych i samorządowych oraz zarządzania zasobami ludzkimi. Prowadzi skuteczne kampanie wizerunkowe, media relations, rozwiązuje sytuacje kryzysowe. Konsultant i ekspert zewnętrzny firm, organizacji, PES, instytucji samorządowych w obszarze tworzenia strategii wizerunkowych, rozwoju kapitału ludzkiego oraz rozwiązywania sytuacji kryzysowych.



3 z 8

Marlena Urbaniak

W ciągu ostatnich 5 lat zdobywała doświadczenie jako menedżer w dużej instytucji finansowej na różnych szczeblach zarządzania, m.in. obszarem/zespołem: projektem HR, strategii i rozwoju, obsługi i wsparcia klienta, projektem przygotowania i wdrożenia Call Center/Help desk dla e-Klientów. Trener biznesu w obszarze umiejętności menedżerskich, funkcji personalnych, rozwoju pracowników. Doradca w obszarze HR, m.in. diagnozy organizacji w obszarze Zarządzania Zasobami Ludzkimi, opracowywania i wdrażania Strategii Personalnych, rozwoju kadry. Akredytowany Konsultant Insights Discovery® - międzynarodowej metody rozwoju efektywności oraz Praktyk metody coachingowej Points Of You™.



4 z 8

Konrad Matlak

Radca prawny specjalizujący się w sprawach rodzinnych, nieruchomościowych, ochronie danych osobowych. W ciągu ostatnich 5 lat zdobywał doświadczenie obsługując duże podmioty gospodarcze z branży deweloperskiej. Dzięki swojemu doświadczeniu i zaangażowaniu skutecznie pomaga klientom w różnorodnych sprawach prawnych, zapewniając profesjonalną i kompleksową obsługę, która spełnia ich potrzeby i oczekiwania.



5 z 8

Maja Jurecka

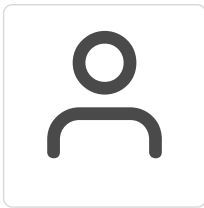
Prawnik w Kancelarii Adwokackiej oraz nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia z zakresu prawa pracy. W ciągu ostatnich 5 lat zdobywała doświadczenie współpracując z różnymi kancelariami w reprezentowaniu klienta w postępowaniach cywilnych i postępowaniach z zakresu prawa pracy.



6 z 8

Anna Wiatr

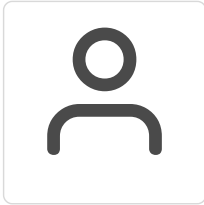
Specjalizuje się w obszarze Executive Search, rekrutacji na stanowiska średniego szczebla oraz prowadzeniu Audytów Menedżerskich i Assessment/Development Centers. W ciągu ostatnich 5 lat zdobywała doświadczenie realizując projekty dotyczące zarządzania kompetencjami oraz budowania i rozwijania struktur organizacyjnych. Interesuje się zagadnieniami związanymi z motywacją i budowaniem zaangażowania w organizacjach. Członek Chartered Institute of Personnel and Development w Londynie.



7 z 8

Magdalena Serafin

Psycholog zarządzania, trener, wykładowca i konsultant. Opracowuje i wdraża indywidualne projekty rozwojowe, prowadzi szkolenia, warsztaty i wykłady doskonalące umiejętności menedżerskie, interpersonalne, handlowe i negocjacyjne. W ciągu ostatnich 5 lat zdobywała doświadczenie współpracując z firmami i instytucjami oraz z wyższymi uczelniami. W swojej pracy łączy wiedzę psychologiczną z naukami o zarządzaniu. Posiada doświadczenie praktyczne w doradztwie HR. Zajmuje się pomiarem kompetencji pracowników, projektowaniem i wdrażaniem systemów ocen okresowych, oceną satysfakcji w pracy, zarządzanie talentami w organizacji.



8 z 8

Paweł Kuraś

Nauczyciel akademicki związany z Zakładem Systemów Złożonych Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza. Założyciel pierwszego pin-offu PRz - spółki Suntrail, rozwijającego system wspomaganie kuracji uzdrowiskowych z wykorzystaniem technik AI i ML, opiekun Koła Naukowego Machine Learning PRz, lider projektu Design Factory: Rzeszów na PRz. W ciągu ostatnich 5 lat zdobywał doświadczenie biorąc udział w projektach m.in. Rzeszów Design Factory, czego następstwem jest kolejna współpraca z SUGAR Network for Global Innovations.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas każdego zjazdu uczestnicy programu otrzymują zestaw materiałów dydaktycznych udostępnionych na platformie Microsoft Teams. Treści te są przygotowywane przez wykładowców i dostosowywane do tematyki prowadzonych zajęć.

Platforma Microsoft Teams stanowi główne narzędzie komunikacji Uczelni WSB Merito. Jej celem jest uproszczenie formalności oraz usprawnienie przepływu informacji między studentami a uczelnią. Dzięki niej uczestnicy studiów mają całodobowy dostęp – z dowolnego miejsca na świecie – do:

- harmonogramu zajęć,
- materiałów dydaktycznych,
- informacji o zmianach w planie zajęć, ogłoszeń i bieżących aktualności.

Warunki uczestnictwa

Zapisów na studia podyplomowe można dokonać zgodnie z obowiązującym regulaminem za pośrednictwem strony internetowej Uniwersytetu WSB Merito, wybierając jedną z dostępnych filii:

- Chorzów
- Poznań
- Szczecin
- Warszawa

Rejestracja odbywa się poprzez formularz online dostępny pod adresem: <https://www.merito.pl/rekrutacja/krok1>, a także poprzez osobiste dostarczenie kompletu wymaganych dokumentów do Biura Rekrutacji wybranej filii uczelni.

Kryteria kwalifikacyjne do udziału w programie:

- ukończone studia wyższe I lub II stopnia,
- spełnienie warunków określonych w procedurze rekrutacyjnej.

Informacje dodatkowe

- Cena usługi **nie obejmuje opłaty wpisowej oraz opłaty końcowej.**

- Usługa kształcenia świadczona przez Uniwersytet WSB Merito jest zwolniona z podatku VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2023 poz. 1570). Zwolnienie obejmuje usługi edukacyjne realizowane przez uczelnie wyższe na podstawie przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

REALIZACJA PROJEKTÓW:

Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu realizuje projekty szkoleniowe w ramach współpracy z instytucjami rynku pracy tj.:

- Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu – **Kierunek Rozwój**,
- Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie – **Małopolski Pociąg do Kariery**,
- Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie – **Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe**,
- Projekt „**Zawodowa reaktywacja**” – realizowany w Łodzi.

Warunki techniczne

Uczestnik programu zdobywa nową wiedzę oraz praktyczne umiejętności dzięki zajęciom prowadzonym na platformie **Microsoft Teams**. Komunikuje się z wykładowcami i pozostałymi uczestnikami studiów w czasie rzeczywistym (w trybie synchronicznym), co umożliwia aktywne uczestnictwo i bieżącą interakcję.

Wymagania techniczne:

Aby uczestniczyć w zajęciach online, potrzebne są:

- minimalne wymagania sprzętowe: 2 GB RAM, procesor i5, niezbędne oprogramowanie: system operacyjny: windows min. 7, iOS, linux.
- komputer wyposażony w głośniki i mikrofon (wbudowane lub zewnętrzne),
- stabilne połączenie z Internetem, minimalne wymagania dot. parametrów łącza sieciowego: 30 Mbit/s
- słuchawki (zalecane, choć opcjonalne),
- kamera internetowa (opcjonalna, lecz przydatna podczas aktywnych form zajęć).

Kontakt



Monika Plewa

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

Telefon (+48) 616 553 300