



Polskie
Towarzystwo
Ekonomiczne
Oddział w Gdańsku
★★★★★ 5,0 / 5
1 ocena

Zarządzanie zasobami ludzkimi: Specjalista HR

Numer usługi 2025/06/11/5097/2808772

📍 zdalna w czasie rzeczywistym
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 96 h
📅 10.01.2026 do 15.02.2026

1 799,00 PLN brutto
1 462,60 PLN netto
18,74 PLN brutto/h
15,24 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	- osoby rozpoczynające pracę w działach HR, - pracownicy administracyjno-kadrowi, - osoby chcące usystematyzować lub rozwinąć wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, - pracownicy odpowiedzialni za procesy rekrutacji, onboardingu, oceny i rozwoju pracowników, - osoby chcące uaktualnić swoje kompetencje HR zgodnie z aktualnymi przepisami prawa pracy i trendami rynkowymi.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	14
Data zakończenia rekrutacji	08-01-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	96
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

Szkolenie ma na celu kompleksowe przygotowanie uczestników do pełnienia roli specjalisty ds. HR w nowoczesnej organizacji. Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu prawa pracy, rekrutacji, employer branding, onboarding, rozwoju pracowników oraz offboarding. Nauczą się projektować i realizować procesy kadrowe zgodnie z przepisami prawa, poznają trendy i wyzwania rynku pracy, a także rozwiną umiejętności prowadzenia rozmów rekrutacyjnych i korygujących.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje podstawy prawa pracy w codziennej praktyce kadrowej	Rozróżnia rodzaje umów. Wskazuje różnice między stosunkiem pracy a cywilnoprawnym. Wskazuje elementy wymagane w dokumentacji pracowniczej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Analizuje strukturę i zmienność rynku pracy	Opisuje różnice w funkcjonowaniu HR w różnych branżach. Identyfikuje potrzeby pracowników z różnych pokoleń. Analizuje aktualne trendy rynkowe.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Planuje i realizuje proces rekrutacyjny	Wskazuje elementy profilu kandydata i dopasowuje do nich kanały rekrutacyjne. Rozróżnia etapy przygotowania i publikacji ogłoszenia rekrutacyjnego. Wskazuje zasady prowadzenia rozmów rekrutacyjnych. Wskazuje zasady udzielania informacji zwrotnej kandydatom.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje działania z zakresu employer branding	Rozróżnia działania employer brandingowe. Wskazuje elementy kampanii z wykorzystaniem mediów społecznościowych. Dobiera benefity do profilu pracowników.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Projektuje i wdraża proces onboarding	Opisuje etapy onboarding. Wskazuje elementy planu wdrożenia nowego pracownika. Określa role HR, przełożonego i opiekuna.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Planuje rozwój pracowników i dobiera metody oceny	Wskazuje elementy planu rozwoju pracownika. Dobiera metodę oceny. Rozróżnia rodzaje ocen okresowych i wskazuje ich zastosowanie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Prowadzi działania offboardingowe i wspiera trudne rozmowy	Wskazuje elementy scenariusza rozmowy korygującej. Wskazuje procedurę zwolnienia i exit interview. Wskazuje etapy planowania działań offboardingowych.	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?

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

Grupa docelowa

Szkolenie przeznaczone jest dla osób rozpoczynających pracę w działach HR, pracowników administracyjno-kadrowych, a także dla osób, które chcą rozwinąć lub usystematyzować swoją wiedzę i umiejętności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi. Kurs dedykowany jest również pracownikom odpowiedzialnym za rekrutację, onboarding, rozwój i ocenę pracowników, którzy chcą pogłębić kompetencje w zgodzie z aktualnymi przepisami prawa pracy i trendami rynkowymi.

Forma realizacji

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, na platformie MS Teams.

Grupa liczy od 10 do 14 osób. Każdy uczestnik pracuje indywidualnie z wykorzystaniem własnego komputera, mając dostęp do udostępnianych na ekranie narzędzi oraz materiałów.

Organizacja zajęć

Zajęcia realizowane są w trybie godzin zegarowych. Każdego dnia przewidziane są 3 przerwy po 15 minut oraz jedna 30 minut– wliczone w czas usługi.

Metody pracy:

Zajęcia odbywają się online w czasie rzeczywistym i prowadzone są z wykorzystaniem rozmowy na żywo z trenerem, współdzielenia ekranu, czatu oraz bieżących interakcji z uczestnikami. Szkolenie ma charakter praktyczny — każdy uczestnik pracuje indywidualnie na własnym stanowisku, wykonując zadania zgodnie z instrukcjami trenera. Szkolenie ma formę interaktywną i praktyczną - przewidziane są liczne ćwiczenia indywidualne, grupowe oraz praca w podgrupach. to nie webinar, lecz angażujące szkolenie z aktywnym udziałem uczestników.

Walidacja efektów uczenia się

Walidacja efektów uczenia się jest wliczona w czas trwania szkolenia i przeprowadzana w formie testu online na zakończenie szkolenia. Warunek rozdzielności funkcji zostaje zachowany.

Program:

GLÓWNE MODUŁY SZKOLENIA:

- Prawo Pracy w HR
- Rynek pracy
- Rekrutacja pracowników
- Employer Branding
- Onboarding
- Ocena i rozwój pracowników
- Rozmowy korygujące i zwalnianie pracowników

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Prawo Pracy w HR	ANNA PŁUGOWSKA	10-01-2026	09:00	17:00	08:00
2 z 13 Prawo Pracy w HR	ANNA PŁUGOWSKA	11-01-2026	09:00	17:00	08:00
3 z 13 Rynek pracy	ANNA PŁUGOWSKA	17-01-2026	09:00	17:00	08:00
4 z 13 Rekrutacja pracowników	ANNA PŁUGOWSKA	18-01-2026	09:00	17:00	08:00
5 z 13 Rekrutacja pracowników	ANNA PŁUGOWSKA	24-01-2026	09:00	17:00	08:00
6 z 13 Rekrutacja pracowników	ANNA PŁUGOWSKA	25-01-2026	09:00	17:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 13 Employer Branding	ANNA PŁUGOWSKA	31-01-2026	09:00	17:00	08:00
8 z 13 Onboarding	ANNA PŁUGOWSKA	01-02-2026	09:00	17:00	08:00
9 z 13 Onboarding	ANNA PŁUGOWSKA	07-02-2026	09:00	17:00	08:00
10 z 13 Ocena i rozwój pracowników	ANNA PŁUGOWSKA	08-02-2026	09:00	17:00	08:00
11 z 13 Ocena i rozwój pracowników	ANNA PŁUGOWSKA	14-02-2026	09:00	17:00	08:00
12 z 13 Rozmowy korygujące i zwalnianie pracowników	ANNA PŁUGOWSKA	15-02-2026	09:00	16:00	07:00
13 z 13 Walidacja - test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	ANNA PŁUGOWSKA	15-02-2026	16:00	17:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 799,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 462,60 PLN
Koszt osobogodziny brutto	18,74 PLN
Koszt osobogodziny netto	15,24 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

ANNA PŁUGOWSKA

Posiadam tytuł technika ekonomisty i magistra administracji. Mam wieloletnie doświadczenie w pracy biurowej oraz w zarządzaniu pracownikami zarówno biurowymi jak i produkcyjnymi.

Przez ostatnie lata zajmowałam się szeroko rozumianym HR miękkim oraz prowadzeniem dokumentacji pracowniczej. Posiadam doświadczenie w stosowaniu prawa pracy w praktyce. Uczestniczyłam w wielu projektach HR m.in. we wprowadzaniu mentoringu oraz motywowaniu pracowników.

Prowadzę szkolenia z Kadr, Prawa Pracy oraz HR. Jestem praktykiem a także kursy przygotowujące do wykonywania pracy administracyjno-biurowej.

Na co dzień uczestniczę też w projektowaniu i prowadzeniu procesów rekrutacyjnych, onboardingowych, offboardingowych, prowadzę audyty dokumentacji kadrowej i jestem konsultantem ds. prawa pracy. Mam także doświadczenie jako Kierownik Działu Personalnego.

Posiadam Certyfikat Instruktora Praktycznej Nauki Zawodu. Ukończyłam Służbę Przygotowawczą Pracownika Samorządowego oraz szkolenie Train of Trainers.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzymuje pakiet materiałów szkoleniowych: prezentacje w wersji elektronicznej, autorski ebook – dostęp do bazy wiedzy z zajęć, wzory dokumentów przydatnych w pracy specjalisty.

Warunki uczestnictwa

Do udziału w szkoleniu niezbędne jest urządzenie z dostępem do Internetu i możliwością stabilnej komunikacji online.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane w formie usługi zdalnej w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy MS Teams - uczestnicy szkolenia otrzymają link do spotkania przed rozpoczęciem zajęć.

- Łącze: minimum 20Mb
- Przeglądarka: Google Chrome (aktualna wersja)

Kontakt



Ewelina Wysiecka



E-mail e.wysiecka@gdansk.ptc.pl

Telefon (+48) 606 443 484