



## Intensywny 3 dniowy kurs online - HR Business Partner

Numer usługi 2025/07/08/176745/2863484

2 400,00 PLN brutto

2 400,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

MERENDI SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

23 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 29.08.2025 do 31.08.2025

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Prawo i administracja / Prawo pracy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | <p>Kurs online dedykowany jest osobom rozpoczynającym pracę w dziale HR oraz tym wszystkim, którzy chcą odświeżyć swoją wiedzę.</p> <p>Zajęcia w formie szkolenia – łączące część teoretyczną z praktyczną, z różnorodnymi dyskusjami, zadaniami do rozwiązania, dzieleniem się doświadczeniami w zakresie HR i pogłębianiem wiedzy w poszczególnych obszarach HR.</p> <p>Szkolenie prowadzone jest w małych grupach, aby zapewnić możliwość swobodnej rozmowy i wymiany doświadczeń.</p> |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 22-08-2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 24                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

# Cel

## Cel edukacyjny

Szkolenie HR Business Partnera (HRBP) rozwija kompetencje wspierające cele biznesowe poprzez zarządzanie ludźmi. Uczestnik poznaje strategię HR dopasowane do celów firmy, uczy się zarządzania talentami, komunikacji, oceny wydajności, rozwiązywania konfliktów i wprowadzania zmian. Kładzie się także nacisk na rozwój osobisty, w tym radzenie sobie ze stresem, zarządzanie czasem i kreatywność.

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

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                             | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                             | Metoda walidacji                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Zrozumienie strategii biznesowej: Uczestnik będzie miała lepsze zrozumienie strategii biznesowej i będzie w stanie łączyć cele HR z celami organizacji.                                                                        | Uczestnik analizuje przykładową strategię firmy i wskazuje, w jaki sposób działania HR mogą wspierać cele biznesowe. Oceniane jest logiczne powiązanie działań HR z kierunkiem rozwoju organizacji.              | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Zarządzanie relacjami: Uczestnik nabędzie umiejętności budowania pozytywnych relacji z różnymi poziomami pracowników oraz menedżerami, co jest kluczowe dla skutecznego wprowadzania zmian i wspierania rozwoju.               | Uczestnik przedstawia plan budowania relacji w organizacji lub bierze udział w symulacji rozmowy z menedżerem/pracownikiem. Oceniane są: styl komunikacji, adekwatność działań i umiejętność budowania zaufania. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Umiejętności rekrutacyjne: Uczestnik pozna metody skutecznego pozyskiwania talentów, prowadzenia selekcji kandydatów oraz oceny ich dopasowania do kultury organizacyjnej i wymagań stanowiska.                                | Uczestnik opracowuje profil kandydata i dobiera narzędzia selekcji do konkretnego stanowiska. Ocenie podlega trafność doboru metod rekrutacyjnych i umiejętność uzasadnienia wyboru.                             | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Rozwój pracowników: Uczestnik zdobędzie umiejętność identyfikowania potrzeb szkoleniowych i rozwojowych pracowników, a także projektowania programów rozwojowych, w tym szkoleń, mentoringu czy coachingu.                     | Uczestnik diagnozuje potrzeby rozwojowe pracownika (na podstawie case study) i projektuje przykładowy plan rozwoju – z uwzględnieniem szkoleń, mentoringu lub coachingu.                                         | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Zarządzanie wydajnością: Uczestnik nabędzie umiejętności w zakresie zarządzania wydajnością, w tym ustalania celów, przeprowadzania ocen pracowniczych, udzielania feedbacku i wspierania pracowników w ich rozwoju zawodowym. | Uczestnik formułuje cele zgodne z zasadą SMART, przeprowadza przykładową rozmowę oceniającą lub przygotowuje arkusz oceny pracownika, zawierający konstruktywny feedback.                                        | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Zarządzanie konfliktami: Uczestnik będzie umiał rozpoznawać i skutecznie rozwiązywać konflikty w miejscu pracy, aby utrzymać harmonię i efektywność w zespole.                                                                 | Uczestnik analizuje scenariusz konfliktowy i proponuje adekwatne działania mediacyjne. W symulacji sytuacji konfliktowej ocenie podlega sposób prowadzenia rozmowy i doboru narzędzi.                            | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                   | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                   | Metoda walidacji                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Komunikacja i negocjacje: Uczestnik poprawi umiejętności komunikacyjne, co obejmuje efektywne słuchanie, wyrażanie się oraz negocjacje w ramach różnorodnych sytuacji w organizacji. | Uczestnik bierze udział w ćwiczeniu praktycznym (np. odgrywanie ról), w którym prowadzi rozmowę lub negocjacje. Ocenie podlega sposób formułowania wypowiedzi, aktywne słuchanie, dopasowanie stylu komunikacji do rozmówcy oraz skuteczność w osiąganiu celu rozmowy. | 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

Całość szkolenia to 3 dni x 8 godzin dydaktycznych (po 45 minut) = 24 godziny dydaktyczne

| Temat                     | Czas trwania                                                                          | Zakres tematyczny                                                                                                                                                           |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HRBP – rola w organizacji | 2 h<br><br>Blok teoretyczny/<br><br>praktyczny/rozmowa na żywo,<br>interaktywny czat, | Koncepcja stanowiska – standardowy zakres zadań Wymagane kompetencje dla HRBP – kluczowe aspekty<br><br><b>Rozwój zmian w zarządzaniu na przełomie dziejów. Modele zsl.</b> |

|                                                 |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Komunikacja z różnymi interesariuszami biznesu  | 2h<br><br>Blok teoretyczny/<br><br>praktyczny/rozmowa na żywo,<br>interaktywny czat,  | Komunikacja wewnętrzna<br><br>Coaching, mentoring, doradztwo, mediacje                                                                                                                                 |
| Rekrutacja i selekcja, derekrutacja pracowników | 2 h<br><br>Blok teoretyczny/<br><br>praktyczny/rozmowa na żywo,<br>interaktywny czat, | Strategie rekrutacyjne<br><br>Zadania HR BP w procesie naboru                                                                                                                                          |
|                                                 |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |
| Kompetencje w organizacji                       | 2h<br><br>Blok teoretyczny/<br><br>praktyczny/rozmowa na żywo,<br>interaktywny czat,  | Tworzenie strategii rozwoju zawodowego Profil umiejętności i kompetencji                                                                                                                               |
| <b>Adaptacja i integracja pracowników</b>       | 3h<br><br>Blok teoretyczny/ praktyczny/rozmowa na żywo, interaktywny czat,            | Onboarding pracowników w organizacji<br><br>Integracja pracowników w środowisku pracy                                                                                                                  |
| Motywacja pracowników                           | 3h<br><br>Blok teoretyczny/<br><br>praktyczny/rozmowa na żywo,<br>interaktywny czat,  | <b>Motywacja pracowników. Klasyfikacja bodźców motywacyjnych</b><br><br><b>Pozapłacowe narzędzia motywacyjne i zasady kształtowania motywacji</b><br><br><b>WYNAGRODZENIE JAKO CZYNNIK MOTYWACYJNY</b> |
| Rozwiązywanie konfliktów                        | 2 h<br><br>Blok teoretyczny/<br><br>praktyczny/rozmowa na żywo,<br>interaktywny czat, | Konflikty w miejscu pracy – skąd się biorą? Metody rozwiązywania konfliktów<br><br>Mobbing / polityka antymobbingowa                                                                                   |

|                                            |                                                                                       |                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rozwój pracowników                         | 2 h<br><br>Blok teoretyczny/<br><br>praktyczny/rozmowa na żywo,<br>interaktywny czat, | <b>Definicje, cele, etapy cyklu szkoleniowego</b><br><br><b>Rodzaje form szkoleniowych</b>                                                                                              |
| Komunikacja w zespole                      | 2 h<br><br>Blok teoretyczny/ praktyczny/rozmowa<br>na żywo, interaktywny czat,        | <b>Komunikacja – definicje, funkcje i rodzaje</b><br><br><b>Bariery i sieci komunikacyjne w organizacji</b>                                                                             |
| Zarządzanie jakością i efektywnością pracy | 2 h<br><br>Blok teoretyczny/ praktyczny/rozmowa<br>na żywo, interaktywny czat,        | Ewaluacja jakości pracy<br><br>OKR jako narzędzie stałego wzrostu jakości pracy Plany naprawcze i inne metody podnoszenia jakości pracy                                                 |
| Wyzwania okiem HR BP                       | 2 h<br><br>Blok teoretyczny/<br><br>praktyczny/rozmowa na żywo,<br>interaktywny czat, | Zarządzanie sytuacją kryzysową Praca zdalna<br><br>Różnorodność i inkluzyność (D&I) Odporność psychiczna<br><br>Nowinki w narzędziach i rozwiązaniach - Jak ChatGPT może być użyteczny? |

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

| Przedmiot / temat zajęć                                      | Prowadzący        | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 13</b> HRBP – rola w organizacji                      | Marta Szyszkowska | 29-08-2025            | 10:00               | 11:30               | 01:30         |
| <b>2 z 13</b> Komunikacja z różnymi interesariuszami biznesu | Marta Szyszkowska | 29-08-2025            | 11:45               | 13:15               | 01:30         |
| <b>3 z 13</b> Rekrutacja i selekcja                          | Marta Szyszkowska | 29-08-2025            | 13:30               | 15:00               | 01:30         |
| <b>4 z 13</b> Kompetencje w organizacji                      | Marta Szyszkowska | 29-08-2025            | 15:15               | 16:45               | 01:30         |

| Przedmiot / temat zajęć                                                                             | Prowadzący        | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 5 z 13 Rola Human Resources Business Partnera w pozyskiwaniu i utrzymywaniu najlepszych pracowników | Marta Szyszkowska | 30-08-2025            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |
| 6 z 13 Zarządzanie zaangażowaniem pracowników cz1                                                   | Marta Szyszkowska | 30-08-2025            | 10:45               | 12:15               | 01:30         |
| 7 z 13 Zarządzanie zaangażowaniem pracowników cz2                                                   | Marta Szyszkowska | 30-08-2025            | 12:30               | 14:00               | 01:30         |
| 8 z 13 Rozwiązywanie konfliktów                                                                     | Marta Szyszkowska | 30-08-2025            | 14:15               | 15:45               | 01:30         |
| 9 z 13 Prowadzenie spotkań i dyskusji                                                               | Marta Szyszkowska | 31-08-2025            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |
| 10 z 13 Zarządzanie zmianą                                                                          | Marta Szyszkowska | 31-08-2025            | 10:45               | 12:15               | 01:30         |
| 11 z 13 Zarządzanie jakością i efektywnością pracy                                                  | Marta Szyszkowska | 31-08-2025            | 12:30               | 14:00               | 01:30         |
| 12 z 13 Wyzwania okiem HR BP                                                                        | Marta Szyszkowska | 31-08-2025            | 14:15               | 15:45               | 01:30         |
| 13 z 13 Walidacja                                                                                   | Marta Szyszkowska | 31-08-2025            | 15:45               | 16:00               | 00:15         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 400,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 2 400,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 100,00 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 100,00 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Marta Szyszkowska

Jestem HR Business Partnerem i HR Consultantem z ponad dwudziestoletnim doświadczeniem w dużych i mniejszych organizacjach międzynarodowych. Realizowałam wielu strategicznych projektów biznesowych m.in. rozwoju kompetencyjnego, zmian i transformacji oraz modelowania kultury organizacyjnej. Jestem również trenerem biznesu, trenerem języka angielskiego i doradcą kariery. Swoje trenerskie szlify zdobywałam podczas licznych kursów trenerskich i coachingowych, między innymi w Grupie Set, na Uniwersytecie Otwartym SGGW oraz podczas kursów Jacka Wolniewicza – trenera motywacji i biznesu. Od kilku lat prowadzę warsztaty, szkolenia czy mini pigułki wiedzy w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, kompetencji miękkich czy języka angielskiego. Jestem miłośniczką kultury i literatury amerykańskiej, jazzu i czarnej muzyki oraz kotów:)

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzymuje materiały obejmujące treści przekazywane w trakcie kursu:

- Prezentacje
- Dodatkowe materiały/ ćwiczenia

### Warunki uczestnictwa

Minimum 80% obecności na szkoleniu,

Wypełnienie ankiety w BUR po szkoleniu.

### Informacje dodatkowe

Usługa zdalna w czasie rzeczywistym, realizowana jest w godzinach dydaktycznych 45 min.

- przerwy nie są wliczone w czas szkolenia.

# Warunki techniczne

Każdy uczestnik szkolenia powinien mieć możliwość korzystania ze swojego komputera z dostępem do Internetu. Szkolenie będzie prowadzone na platformie online clickmeeting . Prosimy uczestników o włączenie kamer podczas szkolenia.

## Kontakt



**Bartłomiej Sidorowicz**

**E-mail** bartek.merendi@gmail.com

**Telefon** (+48) 729 113 317