



Kompetea Sp. z o.o.

★★★★★ 4,5 / 5

30 ocen

HR NVQ: warsztat dla specjalisty ds. HR w oparciu o międzynarodowe standardy zawodu

Numer usługi 2025/11/12/6333/3142527

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 22 h

📅 26.01.2026 do 28.01.2026

3 505,50 PLN brutto

2 850,00 PLN netto

159,34 PLN brutto/h

129,55 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Akademia HR, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób pracujących w obszarze HR, które chcą rozwijać swoje kompetencje, poszerzać zakres wiedzy oraz przygotować się do pełnienia bardziej wszechstronnych i strategicznych ról w organizacji. W szczególności program dedykowany jest dla: • Młodszych specjalistów HR • Osób na początku swojej ścieżki zawodowej w HR, które chcą zdobyć solidne podstawy teoretyczne i praktyczne w kluczowych obszarach zarządzania zasobami ludzkimi, takich jak rekrutacja, szkolenia, onboarding, czy zarządzanie wydajnością. • Specjalistów HR z doświadczeniem w jednym obszarze • Osób, które dotychczas specjalizowały się w wąskim zakresie działań HR (np. rekrutacja, kadry i płace, szkolenia) i chcą poszerzyć swoje kompetencje, aby lepiej rozumieć i zarządzać całością procesów HR w organizacji. • Osób zmieniających obszar z „twardego HR” na bardziej „miękki” • Specjalistów, którzy do tej pory zajmowali się głównie aspektami administracyjnymi (kadry i płace, dokumentacja HR) i chcą rozwinąć swoje umi
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	19-01-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna

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

Głównym celem szkolenia HR NVQ jest kompleksowe przygotowanie specjalistów ds. HR do skutecznego zarządzania kapitałem ludzkim w oparciu o międzynarodowe standardy zawodowe oraz Polską Ramę Kwalifikacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zna i rozumie nowoczesne modele zarządzania kapitałem ludzkim oraz zasady wynikające z Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK). Potrafi zastosować zdobytą wiedzę w praktycznych aspektach pracy działu HR. Uczestnik potrafi samodzielnie zaplanować i skutecznie przeprowadzić procesy HR, takie jak rekrutacja, onboarding, offboarding oraz zarządzanie efektywnością pracy zespołów.	Uczestnik poprawnie definiuje kluczowe pojęcia z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik potrafi zastosować poznane modele zarządzania kapitałem ludzkim w kontekście organizacyjnym.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik poprawnie identyfikuje etapy i kluczowe elementy procesu rekrutacji i onboardingu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik potrafi dobrać odpowiednie narzędzia i techniki do poszczególnych procesów HR.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik potrafi przeprowadzić analizę efektywności procesów HR.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozumie rolę działu HR jako strategicznego partnera biznesu i potrafi wspierać menedżerów w realizacji celów organizacyjnych oraz w zarządzaniu zmianą.	Uczestnik potrafi powiązać strategię HR ze strategią biznesową organizacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik potrafi wskazać kluczowe wskaźniki efektywności działań HR (KPI, OKR).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik posiada umiejętności skutecznego rozwiązywania konfliktów, wzmacniania relacji pracowniczych oraz budowania środowiska pracy sprzyjającego współpracy i zaangażowaniu.	Uczestnik potrafi zidentyfikować źródła konfliktów i dobrać odpowiednie strategie ich rozwiązania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zna aktualne trendy w HR, takie jak DEI (Diversity, Equity, Inclusion) oraz zarządzanie wskaźnikami efektywności (KPI, OKR), i potrafi wdrażać je w praktyce, dostosowując działania HR do zmieniającego się otoczenia biznesowego.	Uczestnik poprawnie identyfikuje najnowsze trendy w HR i ich wpływ na funkcjonowanie organizacji.	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

MODUŁ 1. Specjalista ds. HR – wprowadzenie do programu HR NVQ

Ten moduł dostarcza uczestnikom solidnych podstaw teoretycznych dotyczących Polskiej Ramy Kwalifikacyjnej, umożliwiając im precyzyjne określenie własnych kompetencji oraz wyznaczenie celów rozwojowych.

- Kwalifikacyjno – kompetencyjny model rozwoju umiejętności HR
- Programy poziomu 5 – wymierna wartość w kształceniu zawodowym
- Charakterystyki 5. poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacyjnej – program dla zawodów HR
- Profesjonalizacja zawodów związanych z realizacją funkcji personalnej

MODUŁ 2. Zarządzanie Zasobami Ludzkimi – fundamenty dla funkcji HR w organizacji

Uczestnicy poznają zaawansowane narzędzia i techniki zarządzania kapitałem ludzkim, które pozwolą im zwiększyć zaangażowanie pracowników, optymalizować procesy rekrutacyjne oraz budować pozytywny wizerunek pracodawcy.

- Podstawowe funkcje HR – specjalizacja i generalizacja
- Modele Organizacyjne HR (funkcjonalny/biznesowy/macierzowy/usług wspólnych/outsourcing)
- Przegląd procesów ilościowych i jakościowych zarządzania kapitałem pracowniczym
- Kontrola i Analiza Płynności Zasobów Ludzkich: Praktyczne Rozwiązania dla HR
- Analiza i opis stanowisk pracy
- Rozwój umiejętności zarządzania relacjami z liderami organizacji i pracownikami

- Struktura organizacyjna i działania komunikacyjne Employer Branding (EB)
- Planowanie i zarządzanie projektami HR poprzez uruchamianie i alokację zasobów

Narzędzia do planowania i zarządzania:

- *Szablony dokumentów HR: opisy stanowisk, regulaminy pracy, modele struktur organizacyjnych, plany rozwoju pracowników.*
- *Kalendarze projektów: do planowania i monitorowania realizacji projektów HR*
- *Narzędzia do zarządzania zadaniami: do organizacji pracy i współpracy w zespole*
- *Szablony komunikatów: do tworzenia skutecznych komunikatów wewnętrznych (np. zaproszenia na szkolenia, informacje o zmianach organizacyjnych).*
- *Ankiety i kwestionariusze: do oceny satysfakcji pracowników, potrzeb rozwojowych*

MODUŁ 3. Optymalizacja płynności zasobów ludzkich

Moduł ten skupia się na optymalizacji procesów związanych z zatrudnianiem, rozwojem i odejściem pracowników, umożliwiając uczestnikom budowanie lojalnej i wydajnej kadry.

REKRUTACJA I SELEKCJA

- Pozyskiwanie i dobór pracowników
- Rozmowy kwalifikacyjne w Praktyce Rekrutacyjnej (Scenariusze, Zestawy Pytań, Modele Wyborów)
- Kryteria oceny i wyboru Kandydatów
- Błędy w procesach rekrutacyjnych i sposoby ich neutralizacji

Narzędzia do rekrutacji i selekcji:

- *Scenariusze rozmów kwalifikacyjnych*
- *Siatki oceny kandydatów*
- *Listy zadaniowe kluczowych kompetencji/wymagań kwalifikacyjnych*

ONBOARDING

- Główne zadania w procesie adaptacji merytorycznej, zadaniowej i relacyjnej
- Etapy procesu onboardingu w odniesieniu do potrzeb zespołu i Przełożonego
- Projektowanie harmonogramów wdrożenia pracowników w różnych wariantach stanowiskowych
- Role i zadania uczestników procesu onboardingu (Buddy, Opiekun, Współpracownicy, HR, Przełożeni)
- Jak najlepiej włączyć nowych pracowników do zespołu? – instruktaże, obserwacje uczestniczące, facylitacja, modelowanie, rotacje, on-the-job training

Narzędzia do onboardingu:

- *Plany onboardingowe*
- *Listy zadaniowe dla nowych pracowników*
- *Harmonogram wdrożenia*
- *Materiały informacyjne dla nowych pracowników (moduł witaj w firmie, przewodniki dla pracowników)*

OFFBOARDING

- Scenariusze postępowania w realizacji procesu offboardingu
- Etapy procesu offboardingu
- Formalizacja działań w procesie offboardingu
- Szablony rozmów offboardingowych
- Dokumentacja związana z procesem offboardingu

Narzędzia do offboarding:

- *Ankiety i wywiady „exit interview”*
- *Scenariusze rozmów offboardingowych*
- *Procedury offboardingowe i listy zadaniowe „wyjścia” ze stanowiska*
- *Szczegółowe instrukcje dotyczące różnych scenariuszy rozstania z pracownikiem, dokumenty zdawczo-odbiorcze, mapa wyjścia (dla pracownika/dla przełożonego)*
- *Szablony dokumentów: np. listy pożegnalne, opinie, referencje*

MODUŁ 4. Relacje pracownicze w praktyce: rola HR w tworzeniu środowiska współpracy i zaufania

Uczestnicy nabywają umiejętności skutecznego zarządzania relacjami międzyludzkimi, rozwiązywania konfliktów oraz tworzenia pozytywnej atmosfery pracy.

- Polityka dotycząca skarg i postępowania dyscyplinarnego
- Rozwiązywanie konfliktów i wzmacnianie relacji pracowniczych
- Techniki mediacji w konfliktach i negocjowania rozwiązań między pracownikami
- Prowadzenie sesji informacji zwrotnych do pracowników (wariant feedback/feedforward)
- Opracowywanie programów zaangażowania i lojalności : projektowanie prostych inicjatyw mających na celu podniesienie morale, takich jak programy uznawania zasług, wydarzenia zespołowe
- Tworzenie atrakcyjnego EVP

Narzędzia do planowania i zarządzania:

- Szablony do udzielania feedbacku
- Scenariusze rozmów mediacyjnych (model Trzeciej Strony)
- Szablony dokumentów HR
- Ankiety dla pracowników (EVP/satysfakcja)

MODUŁ 5. Zarządzanie szkoleniami i rozwojem pracowników: planowanie, realizacja i ewaluacja

Moduł ten wyposaża uczestników w wiedzę i umiejętności niezbędne do identyfikowania potrzeb szkoleniowych pracowników, projektowania i wdrażania skutecznych programów rozwojowych oraz ewaluacji ich efektywności.

POLITYKA SZKOLENIOWA

Kluczowe rozwiązania polityki szkoleń i rozwoju wykorzystywane w realizacji programów celowanego rozwoju

- Zasada 70/20/10 (Ericson)
- Cykl nauki i preferencje indywidualne co to typów nauki (Kolb)
- 10 etapowy proces rozwoju (RAE)
- Model efektywnego procesu szkoleniowego
- Model interesariuszy – kwintet rozwojów

ZARZĄDZANIE PROCESAMI SZKOLENIA I ROZWOJU

- Określenie potrzeb edukacyjnych i wspieranie rozwoju pracowników
- Projektowanie programów szkoleniowych
- Tworzenie spersonalizowanych planów szkoleniowych
- Pomiar efektywności szkoleń
- Skuteczne rozmowy rozwojowe
- Metody monitorowania postępów w osiąganiu celów rozwojowych
- Dokumentacja procesów rozwoju i ocena ich skuteczności

OPERACYJNE ZARZĄDZANIE SZKOLENIAMI I ROZWOJEM

- Zarządzanie logistyką szkoleń i wydarzeń rozwojowych
- Zarządzanie budżetem szkoleń i wydarzeń rozwojowych
- Rekrutacja wykonawców projektów rozwojowych w kontekście odpowiedniego doboru kadr
- Weryfikacja Jakości Dostawców Usług Szkoleniowych: standaryzacja Narzędzi do Ocen i Wyborów Dostawców Szkoleniowych

Narzędzia do planowania i zarządzania:

- Ankiety potrzeb szkoleniowych
- Szablony do tworzenia programów szkoleniowych
- Model Budżetu szkoleniowego
- Ankiety ewaluacyjne
- Indywidualne plany rozwoju

MODUŁ 6. Zarządzanie wydajnością i efektywnością pracy

Uczestnicy poznają praktyczne narzędzia i techniki zwiększania wydajności zespołów, motywacji pracowników oraz optymalizacji procesów biznesowych.

- Identyfikacja kluczowych wskaźników efektywności (KPI) dla poszczególnych stanowisk /zespołów
- Budowanie kultury otwartej na feedback i ciągły rozwój
- Wdrażanie narzędzi do monitorowania postępów pracowników i identyfikowania obszarów wymagających wsparcia
- Zapewnienie narzędzi i metod wspierających menedżerów w rozwiązywaniu problemów związanych z wydajnością pracowników
- Opracowywanie skutecznych planów naprawczych
- Nowoczesne narzędzia do zarządzania wydajnością (Feedback ciągły, KRI, OKR)

- Wdrożenie facylitacji w zarządzaniu kompetencjami i wynikami pracy

Narzędzia do planowania i zarządzania:

- Ustawianie celów indywidualnych i zespołowych.
- Ocena okresowa.
- Rozmowy rozwojowe.
- Feedback 360 stopni

MODUŁ 7. Od Specjalisty do Generalisty: wszechstronność i efektywność w pracy Specjalisty ds. HR

Moduł ten przygotowuje uczestników do pełnienia roli strategicznego partnera biznesu, umożliwiając im aktywne uczestnictwo w kształtowaniu strategii organizacji oraz optymalizację procesów HR pod kątem osiągnięcia celów biznesowych.

- Rola Specjalisty ds. HR jako Generalisty – zarządzanie szerokim zakresem funkcji HR
- Relacje z interesariuszami
- Inicjatywy DEI (Diversity, Equity, Inclusion)
- Wsparcie aktywności menadżerskich przez działy HR
- Zarządzanie zmianą organizacyjną: zrozumienie roli działu HR w zarządzaniu zmianami organizacyjnymi, w tym fuzjami, restrukturyzacjami i zmianami kulturowymi.
- Wykorzystanie wskaźników HR
- Profesjonalizm i etyka w profesjonalizacji roli HR

Szkolenie skierowane jest do:

- Młodszych specjalistów HR
- Specjalistów HR z doświadczeniem w jednym obszarze
- Osób zmieniających obszar z „twardego HR” na bardziej „miękki”

Liczba godzin dydaktycznych usługi wynosi ok 29, zaś zegarowych 22. Podany wymiar godzinowy zawiera część warsztatową, przerwy oraz walidację.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 dzień 1/ blok 1 - wprowadzenie do programu HR NVQ (teoria)	Elżbieta Sucharska	26-01-2026	10:00	11:00	01:00
2 z 13 dzień 1 blok 2 - ZZL fundamenty dla funkcji HR w organizacji (teoria + ćwiczenia)	Elżbieta Sucharska	26-01-2026	11:00	13:00	02:00
3 z 13 dzień 2/ przerwa obiadowa	Elżbieta Sucharska	26-01-2026	13:00	13:40	00:40

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 13 dzień 1 blok 3/ Optymalizacja płynności zasobów ludzkich - rekrutacja, onboarding, offboarding (teoria + ćwiczenia)	Elżbieta Sucharska	26-01-2026	13:40	17:00	03:20
5 z 13 dzień 2/ blok 4 - Relacje pracownicze w praktyce: rola HR w tworzeniu środowiska współpracy i zaufania (teoria + ćwiczenia)	Elżbieta Sucharska	27-01-2026	09:00	10:30	01:30
6 z 13 dzień 2/ blok 5 - Zarządzanie szkoleniami i rozwojem pracowników: polityka szkoleniowa (teoria + ćwiczenia)	Elżbieta Sucharska	27-01-2026	10:30	12:30	02:00
7 z 13 dzień 2 - przerwa obiadowa	Elżbieta Sucharska	27-01-2026	12:30	13:10	00:40
8 z 13 dzień 2/ blok 5 - Zarządzanie szkoleniami i rozwojem pracowników: od potrzeb szkoleniowych do mierzenia efektywności (teoria + ćwiczenia)	Elżbieta Sucharska	27-01-2026	13:10	15:00	01:50

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 13 dzień 2/ blok 6 Zarządzanie szkoleniami i rozwojem pracowników: zarządzanie operacyjne (teoria + ćwiczenia)	Elżbieta Sucharska	27-01-2026	15:00	16:00	01:00
10 z 13 dzień 3 / blok 7 - Zarządzanie wydajnością i efektywnością pracy (teoria + ćwiczenia)	Elżbieta Sucharska	28-01-2026	08:00	12:00	04:00
11 z 13 dzień 3 - przerwa obiadowa	Elżbieta Sucharska	28-01-2026	12:00	12:40	00:40
12 z 13 dzień 3/ blok 8- Od Specjalisty do Generalisty: wszechstronność i efektywność w pracy Specjalisty ds. HR (teoria + dyskusja + ćwiczenia)	Elżbieta Sucharska	28-01-2026	12:40	15:00	02:20
13 z 13 walidacja	-	28-01-2026	15:30	16:30	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 505,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 850,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	159,34 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Elżbieta Sucharska

Ekspert obszaru – szkolenia HR. Praktyk. Mediator. Certyfikowany Trener biznesu. Menadżer z kilkunastoletnim oświadczeniem w biznesie w obszarze HR (ścieżka menadżerska, ekspercka i wdrożeniowa). Realizator projektów implementacji /optymalizacji procesów HR w organizacjach w randze Kierownika projektu, Eksperta oraz Konsultanta wiodącego. Współtwórca, wykładowca i opiekun merytoryczny studiów podyplomowych Trenerstwo i Coaching w WSZP w Warszawie. Posiada kilkuletnie doświadczenie w zarządzaniu działem personalnym w organizacji, o profilu produkcyjnym, funkcjonującej w dynamicznym otoczeniu biznesowym (restrukturyzacja, standaryzacja procesów HR/operacje, wdrożenie zmiany modelu zarządzania, systemy ewaluacji pracowniczej – bieżącej i okresowej, systemy motywacyjne/rozliczeniowe). Projektant narzędzi diagnostycznych i programów rozwojowe dla pracowników przedsiębiorstw i organizacji.

Obszar wiedzy fachowej:

Zarządzanie kapitałem pracowniczym,
Inicjowanie i koordynacja procesów HR, (w tym restrukturyzacje)
Interwencyjny HR (mediacje, negocjacje pracownicze, rezyliencja)
Onboarding, projektowanie programów adaptacyjnych, standaryzacja procesu i narzędzi, wdrożenia
Projektowanie i realizacja projektów rozwojowych dla pracowników
Ewaluacje skuteczności działań rozwojowych w organizacjach
Zmiany organizacyjne i zarządzanie zmianą (w tym restrukturyzacje)
Standaryzacja procesów i działań organizacyjnych HR, projektowanie, testy, wdrożenia
dedykowanych narzędzi diagnostycznych

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w formie drukowanej Uczestnik otrzyma podczas szkolenia, zestaw:

- **Szkiców procesów:** gotowych szablonów, które ułatwią uczestnikom opracowanie własnych procedur HR
- **List zadaniowych:** praktycznych list kontrolnych, które pomogą zorganizować pracę i zapewnią kompleksowe podejście do różnych zadań
- **Przykładów dokumentów:** wzorów umów, regulaminów pracy, opisów stanowisk i innych dokumentów HR, które można dostosować do indywidualnych potrzeb organizacji
- **Prezentacji:** które mogą posłużyć jako inspiracja do tworzenia własnych materiałów szkoleniowych lub prezentacji dla zespołu
- **Artykułów i badań:** publikacji naukowych i branżowych, które poszerzą wiedzę uczestników na temat najnowszych trendów w HR
- **Narzędzi online:** linków do przydatnych aplikacji i platform, które ułatwią zarządzanie procesami HR

Warunki uczestnictwa

wypełnienie zgłoszenia na stronie organizatora <https://kompetea.pl/szkolenia/specjalista-ds-hr-miedzynarodowe-standardy-zawodu/> i akceptacja regulaminu

Uczestnik musi mieć włączoną kamerę oraz zalogować się do spotkania podając Imię i Nazwisko. Obowiązek uczestnictwa w minimum 80% zajęć; sposób potwierdzania frekwencji – raporty logowania na platformie Microsoft Teams

Szkolenie jest zwolnione z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.)

Informacje dodatkowe

Szkolenie prowadzone będzie z wykorzystaniem nowoczesnych, interaktywnych metod wspierających zaangażowanie uczestników i skuteczny transfer wiedzy do praktyki. W szczególności wykorzystane zostaną:

- **Dyskusje moderowane** – uczestnicy będą analizować rzeczywiste przypadki i wymieniać się doświadczeniami, co sprzyja uczeniu się od siebie nawzajem.
- **Ćwiczenia indywidualne i grupowe** – praktyczne zadania pozwalające na zastosowanie omawianych treści w bezpiecznym środowisku szkoleniowym.
- **Analiza przypadków (case study)** – uczestnicy poznają konkretne przykłady sytuacji zawodowych, które będą analizować i rozwiązywać w grupach.
- **Mini-wykłady z prezentacją multimedialną** – krótkie, skoncentrowane bloki teoretyczne uzupełniane materiałami wizualnymi dla lepszego

Liczba godzin dydaktycznych usługi wynosi ok 29, zaś zegarowych 22. Podany wymiar godzinowy zawiera część warsztatową, przerwy oraz walidację.

Adres

ul. Grzybowska 56
00-844 Warszawa
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Kamila Dąbrowska

E-mail kamila.dabrowska@kompetea.pl

Telefon (+48) 223 080 350