



Grupa Szkoleniowa  
SOLBERG Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

572 oceny

## Szkolenie - Zarządzanie szkoleniami i rozwojem pracowników

Numer usługi 2025/12/15/159753/3213096

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 📄 Zajęcia grupowe
- 🕒 10:00 h
- 📅 09.10.2026 do 09.10.2026

1 107,00 PLN brutto  
900,00 PLN netto  
110,70 PLN brutto/h  
90,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Identyfikatory projektów</b>	FELB.06.03-IZ.00-0003/24 ZIPH, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Szkolenie polecane dla:</p> <p>menadżerów HR, specjalistów ds. szkoleń, pracowników działu HR, trenerów wewnętrznych, pracowników odpowiedzialnych za planowanie i organizowanie szkoleń w firmie / organizacji.</p> <p>Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Małopolski Pociąg do Kariery – sezon 1</li><li>• Nowy start w Małopolsce z EURESEM</li><li>• Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe</li><li>• Kierunek - Rozwój</li><li>• Działanie 5.11 Kształcenie Ustawiczne</li><li>• Bony rozwojowe dla pracodawców z województwa Łódzkiego</li><li>• Zawodowa reaktywacja</li><li>• Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój</li><li>• Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe</li><li>• NETBON 2</li><li>• Lubuskie Bony Rozwojowe</li></ul> <p>„Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	8

<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	06-10-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	10
<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

Celem szkolenia jest uzyskanie, poszerzenie i usystematyzowanie wiedzy i praktycznych narzędzi niezbędnych do opracowania strategii szkoleniowej.

Podczas szkolenia uczestnik dowie się, jak przeprowadzić analizę potrzeb szkoleniowych, jak zaplanować szkolenia, jak przeprowadzić ewaluację i zrealizować projekty szkoleniowe.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza i praktycznych narzędzia niezbędne do opracowania strategii szkoleniowej.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bada i analizuje potrzeby szkoleniowe firmy,</li> <li>- charakteryzuje zasady planowania i budżetowania szkoleń w przedsiębiorstwie,</li> <li>- dokonuje precyzyjnej ewaluacji szkoleń,</li> <li>- dobiera i weryfikuje zleceniobiorców szkoleń</li> </ul>	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą dotyczącą zarządzania pracownikami	zna podstawowe koncepcje zarządzania zasobami ludzkim oraz metody rozwoju pracowników w organizacji	Test teoretyczny
	zna trendy związane z rozwojem pracowników i zarządzaniem zasobami ludzkimi, rozumie rolę motywacji w zarządzaniu zasobami ludzkimi	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

## Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

Czas trwania warsztatu to 1 dzień szkoleniowy.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych.

Usługa trwa:

- 10 h dydaktycznych x 45 minut

- 45 minut przerwy

- 2 x 10 min test wiedzy- walidacja

Przerwy nie są wliczone są w czas trwania usługi.

---

## PROGRAM SZKOLENIA

---

### PRETEST

#### Moduł I

##### **Analiza potrzeb szkoleniowych. Jak zarządzać szkoleniami.**

- Standardowe i nowoczesne metody oraz techniki szkolenia.
- Rola, cele i rodzaje projektów rozwojowych dla pracowników.
- Model uczenia się ludzi dorosłych.
- Skuteczność cyklu Kolba czyli znaczenie praktyki w nauczaniu.
- Analiza potrzeb szkoleniowych – źródła i kryteria potrzeb doształcania pracowników
- Cele edukacyjne, a końcowe efekty po szkoleniach
- Przygotowanie arkuszy analizy potrzeb szkoleniowych.
- Metody badania potrzeb szkoleniowych

#### Moduł II

##### **Zarządzanie szkoleniami. Planowanie kalendarza szkoleń.**

- Elementy planu szkoleń.
- Szkolenia obligatoryjne i szkolenia miękkie – podział i możliwy ROI.
- Matryca szkoleń stanowiskowych.
- Powiązanie hierarchii stanowisk – schemat standardów kwalifikacyjnych.

- Określenie grup osób szkolonych – standardy kwalifikacyjne, stażowe i awansowe powiązane z systemami szkoleniowymi oraz czasem potrzebnym na przygotowanie pracownika do osiągnięcia określonego stopnia specjalizacji.
- Rodzaje grup pracowników z punktu widzenia budowania modelowych ścieżek edukacyjnych.
- Kategorie projektów szkoleniowych

### Moduł III

#### Ewaluacja szkolenia i zwrot z inwestycji.

- Ewaluacja bezpośrednia i pogłębiona.
- Tematyka oceny szkoleń – zakres oceny.
- Efekty kształcenia a strategię oceny.
- Ocena treningu: efektywność, wydajność, skuteczność.
- Model Donalda Kirkpatricka
- Projektowanie oceny, wyznaczenie sposobów zbierania informacji, przykłady arkuszy i kwestionariuszy oceniających.
- Analiza kosztów i korzyści, porównanie efektywności, ocena wartości projektu szkoleniowego.

### Moduł IV

#### Zarządzanie szkoleniami w organizacji. Realizacja szkoleń

- Moduły szkoleniowe i pakiety edukacyjne.
- Budowa grup szkoleniowych, dobór prowadzących i metod.
- Znajomość rynku szkoleń.
- Tworzenie baz danych i współpraca z firmami szkolącymi.
- Wybór usługodawcy.
- Logistyka przygotowania szkoleni
- Monitorowanie i ocena szkoleń.
- Działania poszkoleniowe-wzmocnienie efektów szkolenia – zajęcia follow –up, reminder session.

### POSTTEST

Na koniec szkolenia odbędzie się test teoretyczny sprawdzający wiedzę z zakresu nabytych kompetencji.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 9

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 9</b> WALIDACJA - PRETEST - test online	-	09-10-2026	08:00	08:10	00:10
<b>2 z 9</b> Analiza potrzeb szkoleniowych. Jak zarządzać szkoleniami	Zygmunt Dolata	09-10-2026	08:10	09:30	01:20
<b>3 z 9</b> Przerwa	Zygmunt Dolata	09-10-2026	09:30	09:40	00:10

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>4 z 9</b> Zarządzanie szkoleniami. Planowanie kalendarza szkoleń	Zygmunt Dolata	09-10-2026	09:40	11:55	02:15
<b>5 z 9</b> Przerwa	Zygmunt Dolata	09-10-2026	11:55	12:20	00:25
<b>6 z 9</b> Ewaluacja szkolenia i zwrot z inwestycji	Zygmunt Dolata	09-10-2026	12:20	14:35	02:15
<b>7 z 9</b> Przerwa	Zygmunt Dolata	09-10-2026	14:35	14:45	00:10
<b>8 z 9</b> Zarządzanie szkoleniami w organizacji. Realizacja szkoleń	Zygmunt Dolata	09-10-2026	14:45	16:05	01:20
<b>9 z 9</b> WALIDACJA - POSTTEST - test online	-	09-10-2026	16:05	16:15	00:10

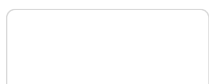
## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 107,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**



## Zygmunt Dolata

Certyfikowany trener biznesu z ponad 10 letnim doświadczeniem szkoleniowym i biznesowym, doradca HR, inżynier oraz min 10 letnie w zakresie objętym tematem szkolenia. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat

Absolwent podyplomowych studiów MBA ZZL w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu, podyplomowych menedżerskich studiów polsko-niemieckich Nowoczesne Zarządzanie Zasobami Ludzkimi w Centrum Doskonalenia Zarządzania we Wrocławiu, podyplomowych studiów Zarządzania w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu, podyplomowych studiów Komunikacja i Promocja w Biznesie w Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu oraz absolwent Politechniki Warszawskiej w Warszawie.

Wykładowca Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu na kierunku: Projektowanie procesu szkoleniowego dla Trenerów Biznesu.

Wykładowca Wyższej Szkoły Logistyki w Poznaniu na studiach podyplomowych: Menedżer Logistyki.

Posiada certyfikaty trenerskie Akademii Trenera grupy Hause of Skills, dyplom ukończenia warsztatów trenerskich w Centrum Szkoleniowym JET Szymona Kudły oraz w firmie Nowe Motywacje.

Specjalizacja trenerska:

Zarządzania (zespołem, zmianą, czasem, sprzedażą, kryzysem, projektami, szkoleniami),

Przywództwa,

Kontrola zarządcza,

Mobbing,

Savoir vivre w biznesie,

HR (rekrutacja i selekcja, onboarding, offboarding, motywowanie,

Wystąpienia publiczne i prezentacje,

Komunikacja interpersonalna,

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej - pliki dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie (pdf, word) po zakończonym szkoleniu wysłany mailem z materiałem w postaci e - booka w formacie pdf.

### Informacje dodatkowe

**Szkolenia dofinansowane są zwolnione z podatku** : usługa szkoleniowa mająca charakter usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, jest finansowana ze środków publicznych w co najmniej 70% - zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 poz. 1722) w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

FIRMY/ OSOBY NIE KORZYSTAJĄCE Z DOFINANSOWANIA OBJĘTE SĄ STAWKĄ VAT 23 %

Usługa będzie realizowana z wykorzystaniem narzędzi interaktywnych online (quizy, ankiety, współdzielona praca na dokumentach/tablicach, w podpokojach).

Warunkiem ukończenia usługi jest udział w minimum 80% zajęć. Potwierdzenie frekwencji nastąpi na podstawie raportów logowań z platformy szkoleniowej.

# Warunki techniczne

Forma zdalna usługi. Szkolenie odbywa się za pomocą platformy szkoleniowej

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)

Stale 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 oraz wpisanie imienia i nazwiska oraz adresu email w oknie logowania.

Ważność linku - do zakończenia szkolenia wg. harmonogramu szkolenia.

Prędkość połączenia można zweryfikować pod adresem: <https://www.speedtest.pl/>

Szkolenie będzie rejestrowane/ nagrywane w celu umożliwienia monitoringu i kontroli przez instytucję nadzorującą realizację usług z dofinansowaniem.

Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku w wyżej wymienionych celach

## Kontakt



**MARZENA MRUKWA**

**E-mail** [biuro@solberg-szkolenia.pl](mailto:biuro@solberg-szkolenia.pl)

**Telefon** (+48) 33 3003 145