



Szkolenie - HR Business Partner w praktyce

Numer usługi 2026/03/30/165578/3447286

6 500,00 PLN brutto

6 500,00 PLN netto

270,83 PLN brutto/h

270,83 PLN netto/h

136,25 PLN cena rynkowa ⓘ

LABA POLSKA
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 20.05.2026 do 29.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Akademia HR, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do specjalistów HR, HR Generalistów, rekruterów oraz specjalistów kadrowo-płacowych posiadających minimum 2 lata doświadczenia zawodowego, którzy planują rozwój w kierunku roli HR Business Partnera. Uczestnikami mogą być również osoby pełniące funkcję HRBP do 12 miesięcy, chcące uporządkować wiedzę i rozwinąć kompetencje strategiczne. Usługa adresowana jest do osób, które chcą rozwijać umiejętności analizy danych HR, współpracy z biznesem oraz podejmowania decyzji wspierających realizację celów organizacji.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	60
Data zakończenia rekrutacji	17-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	24
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

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do pełnienia roli HR Business Partnera poprzez rozwój umiejętności analizy danych HR, łączenia celów HR z celami biznesowymi oraz wspierania menedżerów w podejmowaniu decyzji. Uczestnik będzie potrafił diagnozować potrzeby organizacji, rekomendować działania HR oraz prowadzić komunikację i działania rozwojowe wspierające realizację strategii firmy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje rolę oraz zakres odpowiedzialności HR Business Partnera w organizacji.	Rozróżnia zadania operacyjne i strategiczne HRBP.	Test teoretyczny
	Identyfikuje obszary współpracy HRBP z biznesem i działem HR.	Test teoretyczny
Uczestnik opisuje kluczowe elementy zarządzania cyklem życia pracownika oraz employee experience.	Wskazuje etapy cyklu życia pracownika i ich znaczenie dla organizacji.	Test teoretyczny
	Rozpoznaje działania wpływające na doświadczenie pracownika.	Test teoretyczny
Uczestnik wyjaśnia zasady analizy danych HR oraz ich wykorzystania w podejmowaniu decyzji biznesowych.	Identyfikuje podstawowe wskaźniki HR i ich zastosowanie.	Test teoretyczny
	Dobiera dane HR do określonego problemu biznesowego.	Test teoretyczny
Uczestnik analizuje sytuację organizacyjną i dobiera działania HR wspierające cele biznesowe.	Interpretuje opis sytuacji organizacyjnej i identyfikuje problem.	Test teoretyczny
	Dobiera adekwatne działania HR do przedstawionego przypadku.	Test teoretyczny
Uczestnik formułuje rekomendacje HR na podstawie danych i potrzeb organizacji.	Uzasadnia wybór działań HR w odniesieniu do danych lub opisu sytuacji.	Test teoretyczny
	Wskazuje możliwe skutki proponowanych rozwiązań.	Test teoretyczny
Uczestnik dobiera narzędzia wspierające zarządzanie talentami, rozwojem i zmianą w organizacji.	Przyporządkowuje narzędzia HR do określonych celów (np. rozwój, sukcesja, zmiana).	Test teoretyczny
	Wskazuje etapy wdrożenia działań HR w organizacji.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik uzasadnia znaczenie współpracy HRBP z menedżerami w realizacji celów organizacji.	Wskazuje korzyści wynikające z partnerskiej współpracy HR i biznesu.	Test teoretyczny
	Dobiera właściwe sposoby komunikacji w opisanych sytuacjach zawodowych.	Test teoretyczny
Uczestnik ocenia adekwatność działań HR w kontekście etyki, relacji i wpływu na organizację.	Rozróżnia właściwe i niewłaściwe działania HR w opisanych sytuacjach.	Test teoretyczny
	Uzasadnia wybór działań z uwzględnieniem konsekwencji dla organizacji i pracowników.	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

Warunkiem skutecznego uczestnictwa w szkoleniu jest zainteresowanie rozwojem w obszarze HR Business Partneringu oraz gotowość do pracy z danymi HR i współpracy z biznesem.

Usługa realizowana jest w wymiarze 24. godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut). Łączny czas zajęć odpowiada 18 godzinom zegarowym. Szkolenie przeprowadzone będzie w formie zdalnej w czasie rzeczywistym. Zajęcia prowadzone są w krótkich modułach niewymagających stosowania przerw. Każdy uczestnik musi posiadać dostęp do komputera z Internetem. Uczestnikom przed zajęciami zostanie przesłany link do wideokonferencji na platformie Zoom.

Program szkolenia dostosowany jest do potrzeb osób pracujących w obszarze HR, które chcą rozwijać kompetencje strategiczne, analityczne oraz umiejętność współpracy z biznesem w roli HR Business Partnera.

Warunki organizacyjne:

Zajęcia teoretyczne prowadzone są w formie wykładów online z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych oraz omówienia przykładów z praktyki biznesowej. **Zajęcia praktyczne** realizowane są w formie ćwiczeń indywidualnych i grupowych, analizy przypadków (case study), symulacji sytuacji zawodowych oraz pracy na przykładach uczestników. **Stosowane metody dydaktyczne:** wykład interaktywny, case study, dyskusja moderowana, ćwiczenia praktyczne, analiza danych, praca na przykładach. **Zadania domowe** są sprawdzane przez osobę prowadzącą poza czasem szkolenia, a uczestnicy otrzymują bieżącą informację zwrotną w trakcie trwania kursu oraz możliwość konsultacji do 2 tygodni po jego zakończeniu:

- Liczba godzin teoretycznych – 16 h dydaktycznych
- Liczba godzin praktycznych – 7 h dydaktycznych
- Walidacja – 45 minut (1 godzina dydaktyczna), realizowana po zakończeniu części dydaktycznej szkolenia, w ostatnim dniu usługi
- Łącznie – 24 h dydaktyczne

Organizator zapewnia następujące materiały dydaktyczne: przykłady i szablony, zadania praktyczne, oraz dostęp do nagrań zajęć i materiałów szkoleniowych przez okres 2 lat po ukończeniu szkolenia.

PLAN ZAJĘĆ

Zajęcia 1. Zakres odpowiedzialności i role HR Business Partnera

- Funkcje, zadania i kluczowe kompetencje współczesnego HR Business Partnera
- Współpraca wewnątrz HR – role HRBP w kluczowych procesach HR
- Ścieżka rozwoju w roli HRBP
- Ćwiczenie: samoocena kompetencji HRBP

Zajęcia 2. HRBP jako partner menedżerów i strategii biznesowej firmy

- Rola HRBP w realizacji strategii organizacji
- Zrozumienie modelu biznesowego i jego wpływu na HR
- Budowanie partnerskich relacji z menedżerami
- Ćwiczenie: analiza potrzeb biznesowych i roli HRBP

Zajęcia 3. Zarządzanie cyklem doświadczenia pracownika w organizacji

- Etapy cyklu życia pracownika w organizacji
- Kluczowe momenty wpływające na doświadczenie pracownika
- Rola HRBP w zarządzaniu employee lifecycle
- Ćwiczenie: mapowanie doświadczeń pracownika

Zajęcia 4. Rola HRBP w budowaniu Employee Experience

- Czym jest Employee Experience i jakie ma znaczenie dla organizacji
- Narzędzia i metody badania doświadczeń pracowników
- Projektowanie działań poprawiających doświadczenie pracownika

Zajęcia 5. Strategia rozwoju pracowników w roli HRBP

- Identyfikacja potrzeb rozwojowych w organizacji
- Planowanie działań rozwojowych zgodnych z celami biznesowymi
- Rola HRBP w budowaniu strategii rozwoju
- Ćwiczenie: projektowanie działań rozwojowych

Zajęcia 6. Zarządzanie talentami i sukcesja

- Identyfikacja talentów w organizacji
- Planowanie sukcesji i zarządzanie talentami
- Rola HRBP w procesach talent management
- Ćwiczenie: analiza potencjału pracowników

Zajęcia 7. Podstawy analityki HR i strategii wynagradzania

- Wskaźniki HR i ich znaczenie biznesowe
- Wprowadzenie do analizy danych HR
- Podstawy strategii wynagradzania
- Ćwiczenie: interpretacja danych HR

Zajęcia 8. Projektowanie efektywnych struktur organizacyjnych

- Modele struktur organizacyjnych
- Dopasowanie struktury do strategii firmy
- Rola HRBP w projektowaniu zmian organizacyjnych
- Ćwiczenie: analiza struktury organizacyjnej

Zajęcia 9. Budowanie autorytetu i efektywna komunikacja HRBP

- Budowanie wiarygodności HRBP w organizacji
- Komunikacja z menedżerami i zespołami
- Techniki prowadzenia rozmów doradczych
- Ćwiczenie: symulacja rozmowy z menedżerem

Zajęcia 10. Zarządzanie konfliktami i sytuacjami trudnymi w roli HRBP

- Źródła konfliktów w organizacji
- Rola HRBP w rozwiązywaniu konfliktów
- Techniki mediacji i prowadzenia trudnych rozmów
- Ćwiczenie: analiza sytuacji konfliktowej

Zajęcia 11. Zarządzanie zmianą – fundamenty i perspektywa HRBP w procesie wdrażania zmian

- Modele zarządzania zmianą (np. ADKAR, Kotter)
- Rola HRBP w procesach transformacji
- Identyfikacja ryzyk i oporu wobec zmiany
- Ćwiczenie: planowanie procesu zmiany

Zajęcia 12. Zarządzanie zmianą – komunikacja, opór i plan wdrożenia

- Strategie komunikacji w zmianie
- Zarządzanie oporem pracowników
- Tworzenie planu wdrożenia zmiany
- Ćwiczenie: opracowanie planu komunikacji zmiany

Walidacja końcowa efektów uczenia się realizowana jest w formie testu teoretycznego. Test zawiera pytania jednokrotnego i wielokrotnego wyboru oraz krótkie zadania sytuacyjne (case), sprawdzające wiedzę oraz umiejętność jej zastosowania w kontekście pracy HR Business Partnera. Walidacja obejmuje zagadnienia dotyczące roli HRBP, analizy danych HR, współpracy z biznesem, zarządzania talentami, employee experience oraz zarządzania zmianą. Czas trwania walidacji wynosi 45 minut i odbywa się po zakończeniu części dydaktycznej, na zakończenie szkolenia. Walidację przeprowadza osoba inna niż prowadząca szkolenie, na podstawie przyjętych kryteriów weryfikacji efektów uczenia się, co zapewnia rozdzielenie procesu kształcenia od procesu walidacji. Zadania realizowane w trakcie szkolenia nie stanowią elementu walidacji efektów uczenia się.

Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej uczestnik otrzymuje zaświadczenie o jej ukończeniu. Warunkiem jego uzyskania jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczenie walidacji efektów uczenia się.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Zakres odpowiedzialności i role HR Business Partnera	Paulina Jaworska	20-05-2026	18:30	20:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 13 HRBP jako partner menedżerów i strategii biznesowej firmy	Paulina Jaworska	25-05-2026	18:30	20:00	01:30
3 z 13 Zarządzanie cyklem doświadczenia pracownika w organizacji	Paulina Jaworska	27-05-2026	18:30	20:00	01:30
4 z 13 Rola HRBP w budowaniu Employee Experience	Paulina Jaworska	01-06-2026	18:30	20:00	01:30
5 z 13 Strategia rozwoju pracowników w roli HRBP	Paulina Jaworska	03-06-2026	18:30	20:00	01:30
6 z 13 Zarządzanie talentami i sukcesja	Paulina Jaworska	08-06-2026	18:30	20:00	01:30
7 z 13 Podstawy analityki HR i strategii wynagradzania	Paulina Jaworska	10-06-2026	18:30	20:00	01:30
8 z 13 Projektowanie efektywnych struktur organizacyjnych	Paulina Jaworska	15-06-2026	18:30	20:00	01:30
9 z 13 Budowanie autorytetu i efektywna komunikacja HRBP	Paulina Jaworska	17-06-2026	18:30	20:00	01:30
10 z 13 Zarządzanie konfliktami i sytuacjami trudnymi w roli HRBP	Paulina Jaworska	22-06-2026	18:30	20:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 13 Zarządzanie zmianą – fundamenty i perspektywa HRBP w procesie wdrażania zmian	Paulina Jaworska	24-06-2026	18:30	20:00	01:30
12 z 13 Zarządzanie zmianą – komunikacja, opór i plan wdrożenia	Paulina Jaworska	29-06-2026	18:30	19:15	00:45
13 z 13 Walidacja	-	29-06-2026	19:15	20:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	6 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	270,83 PLN
Koszt osobogodziny netto	270,83 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Paulina Jaworska

- Senior HR Business Partner w Orlen, od 13 lat związana z HR.
- Współpracuje z zarządem i kadrą managerską, projektując i wdrażając procesy HR wspierające strategię biznesową.
- Specjalizuje się w transformacji organizacyjnej, zarządzaniu talentami oraz budowaniu zaangażowania wśród pracowników.

- Doświadczenie zdobywała m. in. w Leroy Merlin, Europ Assistance oraz Alior Bank.
Doświadczenie i kwalifikacje zawodowe zdobyte w okresie ostatnich 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnikom zostaną przekazane materiały dydaktyczne w postaci:

- templatki/ wzory
- 2-letni dostęp do nagrań i materiałów z kursu

Warunki uczestnictwa

Uczestnik powinien posiadać minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze HR (np. HR Specialist, HR Generalist, rekruter, kadry i płace) lub pełnić rolę HR Business Partnera do 12 miesięcy.

Informacje dodatkowe

Uczestnik, dokonując zapisu na usługę, oświadcza, że usługa rozwojowa odbywa się poza godzinami pracy lub w dni wolne od pracy. Warunkiem otrzymania zaświadczenia jest próg obecności na poziomie 80%.

Organizator zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami podczas realizacji usług rozwojowych zgodnie z Ustawą z dn. 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2022 poz. 2240) oraz „Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027”. W przypadku potrzeby zapewnienia udogodnień prosimy o kontakt: +48 739 270 704, olga.lackorzynska@l-a-b-a.pl przed zapisem na usługę.

Zawarto umowy z Wojewódzkimi Urzędami Pracy w:

- Szczecinie w ramach projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.
- Krakowie w ramach projektów „Małopolski Pociąg do kariery” i „Nowy start w Małopolsce z EURESEM”.
- Toruniu w ramach projektu „Kierunek – Rozwój”.

Warunki techniczne

Forma zdalna usługi w czasie rzeczywistym. Szkolenie prowadzone jest za pośrednictwem platformy Zoom. Dołączenie następuje poprzez kliknięcie w link wysłany uczestnikowi przed kursem oraz zalogowanie się i wpisanie imienia i nazwiska. Ważność linku - od rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia zgodnie z harmonogramem w karcie. Urządzenie uczestnika powinno być wyposażone w mikrofon oraz kamerę, co zapewnia możliwość dwustronnej komunikacji i właściwego nadzoru nad przebiegiem usługi.

Wymagania systemowe:

Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

- Windows 10 / 11
- macOS (3 ostatnie wersje)
- iOS, iPadOS
- Android
- Przeglądarka internetowa (wersja webowa)
- Procesor min. 1,6 GHz (2-rdzeniowy)
- RAM: min. 4 GB (zalecane 8 GB)
- Dysk: ok. 4 GB wolnego miejsca

lub

Google Workspace (Docs, Sheets, Slides)

- • Dowolny system z nowoczesną przeglądarką (Chrome, Edge, Firefox, Safari)
- Windows, macOS, Linux
- Android, iOS
- Stabilne łącze internetowe
- Zalecane min. 4 GB RAM dla komfortowej pracy
- dostępne dla każdego z kontem Google (funkcje biurowe i chmurowe bez opłat)

Power BI Desktop

- • Windows 10/11 (wersja 64-bit)
- Uwaga: brak natywnej wersji na macOS
- Procesor min. 1 GHz (zalecane wielordzeniowe)
- RAM: min. 4 GB (zalecane 8+ GB)
- Dysk: 2-3 GB wolnego miejsca
- Bezpłatna wersja Desktop

Tableau Public (wersja edukacyjna/demonstracyjna)

- • Windows 10/11
- macOS (3 ostatnie wersje)
- Procesor min. 2 GHz (zalecane 4+ rdzenie)
- RAM: min. 8 GB (zalecane 16 GB)
- Dysk: 15 GB wolnego miejsca
- Tableau Public: bezpłatne
- Tableau Desktop: licencja edukacyjna dostępna na życzenie

Kontakt



OLGA LACKORZYŃSKA

E-mail olga.lackorzynska@l-a-b-a.pl

Telefon (+48) 739 270 704