



Elite Consulting  
Małgorzata Figiel-  
Kozłak

★★★★★ 4,8 / 5

59 ocen

## Szkolenie: LEGAL LAB ACADEMY™ – Certyfikowany Specjalista ds. zatrudniania cudzoziemców (kod zawodu 242231) egzamin, certyfikacja ICVC i zrównoważone procesy HR

Numer usługi 2026/04/10/182912/3477795

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 22:00 h
- 📅 04.07.2026 do 05.07.2026

4 500,00 PLN brutto  
4 500,00 PLN netto  
204,55 PLN brutto/h  
204,55 PLN netto/h  
284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie jest adresowane do specjalistów i menedżerów HR, pracowników działów kadr i personalnych, koordynatorów współpracy z agencjami pracy tymczasowej i dostawcami usług outsourcingowych, właścicielami firm oraz menedżerów operacyjnych, którzy odpowiadają za strategiczne kształtowanie polityki zatrudniania cudzoziemców, rozwój <b>zielonych</b> kompetencji organizacji oraz projektowanie i wdrażanie zrównoważonych procesów HR, w tym przygotowanie organizacji do kontroli PIP i SG w obszarze zgodności, odpowiedzialności społecznej i ładu korporacyjnego, a także wszystkich zainteresowanych tą tematyką.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	14
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	26
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	03-07-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	22
<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

Usługa przygotowuje do strategicznego kształtowania polityki zatrudniania i legalizacji pracy cudzoziemców oraz projektowania i wdrażania zrównoważonych, zasobooszczędnych procesów HR w sektorach zielonej i cyfrowej gospodarki, z uwzględnieniem zgodności z prawem, celów ESG i przygotowania organizacji do kontroli PIP oraz Straży Granicznej.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia rodzaje procedur migracyjnych oraz wymagania formalne związane z pobytem cudzoziemców	1. Wymienia rodzaje zezwoleń na pobyt i ich kryteria udzielenia 2. Opisuje dokumenty wymagane w procesie legalizacji pobytu cudzoziemca	Test teoretyczny
		Wywiad swobodny
Wyjaśnia zasady równoprawności i niedyskryminacji w dostępie do usług publicznych dla imigrantów.  Klasyfikuje główne przyczyny migracji oraz typ cudzoziemców podlegających ochronie międzynarodowej.	1. Charakteryzuje prawa cudzoziemców do edukacji i opieki zdrowotnej 2. Opisuje przepisy prawne dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu  1. Rozróżnia imigrację ekonomiczną od migracji uchodźców i osób objętych ochroną 2. Wyjaśnia definicję uchodźcy według Konwencji Genewskiej	Wywiad swobodny
		Test teoretyczny
		Test teoretyczny
Charakteryzuje procesy integracji społecznej, edukacyjnej oraz zawodowej cudzoziemców w nowych społecznościach.	1. Opisuje wskaźniki pomyślnej integracji imigrantów w społeczeństwie 2. Wymienia główne bariery w procesie integracji migrantów	Test teoretyczny
		Wywiad swobodny
Przeprowadza rozmowy doradcze z imigrantami, pozyskując informacje o ich potrzebach i możliwościach	1. Zadaje pytania otwarte i zamknięte w celu zidentyfikowania potrzeb klienta 2. Dokumentuje wyniki rozmowy w zrozumiały i kompletny sposób	Test teoretyczny
		Wywiad swobodny
Przygotowuje indywidualne plany integracyjne uwzględniające potrzeby i zasoby osoby migrującej  Organizuje i prowadzi zajęcia edukacyjne dotyczące praw, obowiązków oraz integracji w społeczności	1. Planuje działania integracyjne dostosowane do profilu i możliwości konkretnego imigranta 2. Określa realistyczne cele, terminy i mierniki postępu dla każdego planu  1. Przygotowuje materiały szkoleniowe w dostępnym dla imigrantów języku i formie 2. Przeprowadza zajęcia z wykorzystaniem zaangażowania uczestników i sprzężenia zwrotnego	Test teoretyczny
		Wywiad swobodny
		Wywiad swobodny
Współpracuje z partnerami instytucjonalnymi w celu koordynacji wsparcia dla imigrantów w terenie	1. Nawiązuje kontakt z instytucjami i opracowuje wspólne projekty wsparcia 2. Koordynuje działania między partnerami i monitoruje realizację współpracy	Test teoretyczny
		Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Komunikuje się w sposób empatyczny, wrażliwy kulturowo i szanujący godność osób z doświadczeniem migracji	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Słucha aktywnie, pytając o zrozumienie doświadczeń i emocji klienta</li> <li>2. Dostosowuje komunikację do poziomu zrozumienia i kontekstu kulturowego osoby</li> </ol>	Test teoretyczny
		Wywiad swobodny
Ocenia własne uprzedzenia oraz pracuje nad rozwojem kompetencji międzykulturowej i przeciwdziałania stereotypom	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identyfikuje i reflektuje na temat własnych przekonań i ich wpływu na działalność zawodową</li> <li>2. Podejmuje działania mające na celu poszerzenie wiedzy o różnych kulturach i perspektywach</li> </ol>	Test teoretyczny
		Wywiad swobodny
Współpracuje efektywnie w zespołach wielokulturowych, budując zaufanie i wspierając innych pracowników	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykazuje gotowość do wspólnego rozwiązywania problemów z członkami zespołu</li> <li>2. Wspiera i motywuje kolegów, dzieląc się wiedzą i doświadczeniami zawodowymi</li> </ol>	Wywiad swobodny
		Test teoretyczny
Wykazuje odporność psychiczną i radzenie sobie ze stresem w pracy z osobami w trudnych sytuacjach	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opisuje strategie zarządzania stresem zawodowym i wypaleniem się zawodem</li> <li>2. Wskazuje źródła wsparcia i praktyk dbania o własne zdrowie psychiczne</li> </ol>	Test teoretyczny
		Wywiad swobodny
Projektuje zrównoważone, zasobooszczędne procesy HR z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych w organizacjach, w tym w sektorach zielonej i cyfrowej gospodarki.	Opracowuje schemat procesu HR (np. rekrutacja, onboarding, obieg dokumentów) minimalizujący zużycie papieru, energii i czasu pracy.	Wywiad swobodny
		Test teoretyczny
Identyfikuje wymagania środowiskowe i klimatyczne związane z zatrudnianiem cudzoziemców w sektorach zielonej i cyfrowej gospodarki oraz uwzględnia je w procesach HR	Wymienia przykładowe sektory zielonej gospodarki (np. OZE, efektywność energetyczna, gospodarka o obiegu zamkniętym, logistyka niskoemisyjna) i opisuje ich specyfikę w kontekście zatrudniania cudzoziemców.	Test teoretyczny
		Wywiad swobodny
Integruje cele ESG oraz koncepcję zielonych miejsc pracy z polityką zatrudniania cudzoziemców i standardami współpracy z agencjami pracy tymczasowej oraz dostawcami outsourcingu.	Wskazuje elementy współpracy z APT/outsourcingiem istotne dla realizacji strategii ESG i zielonej transformacji organizacji.	Wywiad swobodny
		Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kwalifikacje niewłączone do ZSK

## Uznane kwalifikacje

### Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://standardgccs.com/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://icvc.eu/>

## Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	ICVC CERTYFIKACJA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ.
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Talent Odyssey Ltd

## Program

### Ramowy program usługi – LEGAL LAB ACADEMY™

Szkolenie ma charakter dydaktyczno-warsztatowy i jest ukierunkowane na rozwój kompetencji w zakresie **zarządzania procesem zatrudniania cudzoziemców**, zintegrowanych z praktyką HR, aspektami prawnymi oraz przygotowaniem do podejmowania decyzji możliwych do obrony w trakcie kontroli instytucji nadzorczych.

1. Wprowadzenie do LEGAL LAB – mapa procesu zatrudniania cudzoziemców, identyfikacja kluczowych ryzyk oraz perspektywa HR i ESG w organizacji.
2. Rola HR i koordynatora procesu – odpowiedzialność, przepływ informacji, zarządzanie procesem oraz najczęstsze błędy operacyjne.
3. Modele współpracy (APT i outsourcing) – różnice prawne, zakres odpowiedzialności, zarządzanie pracą oraz konsekwencje nieprawidłowych modeli współpracy.
4. Ryzyka prawne i pseudo-outsourcing – identyfikacja błędów, konsekwencje w trakcie kontroli, odpowiedzialność pracodawcy użytkownika.
5. Proces współpracy z APT i outsourcingiem – etapy współpracy, momenty krytyczne oraz zarządzanie ryzykiem na poziomie operacyjnym.
6. Proces legalizacji zatrudnienia cudzoziemców – dobór właściwej ścieżki, spójność dokumentów i warunków pracy, odpowiedzialność na każdym etapie procesu.
7. System vs dokument – weryfikacja legalności zatrudnienia w oparciu o systemy (MOS 2.0, ETCS), interpretacja danych oraz najczęstsze błędy decyzyjne.
8. Dokumentacja i obieg informacji – standardy procesowe, checklista, podział odpowiedzialności, spójność działań oraz komunikacja wewnętrzna.
9. Kontrola PIP i Straży Granicznej – rzeczywisty przebieg kontroli, zakres weryfikacji, przygotowanie organizacji oraz zasady postępowania w trakcie kontroli.
10. Procesy HR i wdrożenie w organizacji – budowa standardów, narzędzia zarządzania procesem, organizacja pracy oraz reagowanie operacyjne.
11. Zrównoważone i efektywne procesy HR – digitalizacja, paperless HR, optymalizacja działań oraz zwiększanie efektywności operacyjnej.
12. Kompetencje miękkie w procesie zatrudniania cudzoziemców – komunikacja, podejmowanie decyzji, zarządzanie sytuacjami trudnymi i kryzysowymi.
13. Case study – analiza rzeczywistych sytuacji, podejmowanie decyzji, identyfikacja błędów i konsekwencji.
14. Utrwalanie standardów i plan działań – wdrożenie zmian w organizacji, plan 3–6 miesięcy, monitorowanie efektywności procesów.
15. Walidacja efektów uczenia się – test wiedzy, analiza sytuacji problemowych, egzamin końcowy oraz omówienie wyników.

Szkolenie realizowane jest w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), a przerwy organizacyjne są wliczone w całkowitą liczbę godzin usługi. Program ma charakter ramowy i może ulec modyfikacji w zależności od potrzeb grupy, poziomu zaawansowania uczestników oraz diagnozy ich kompetencji dokonanej przez trenera na początku i w trakcie realizacji szkolenia.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 25

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 25</b> LEGAL LAB – mapa procesu legalizacji + ESG	MAŁGORZATA FIGIEL-KOŹLAK	04-07-2026	07:00	08:00	01:00
<b>2 z 25</b> Rola HR i koordynatora	MONIKA PIATEK	04-07-2026	08:00	08:45	00:45
<b>3 z 25</b> Przerwa	MONIKA PIATEK	04-07-2026	08:45	09:00	00:15
<b>4 z 25</b> APT vs outsourcing – podstawy prawne	KRZYSZTOF RUDIUK	04-07-2026	09:00	09:45	00:45
<b>5 z 25</b> Ryzyka prawne i pseudo-outsourcing	KRZYSZTOF RUDIUK	04-07-2026	09:45	10:30	00:45
<b>6 z 25</b> Proces współpracy z APT / outsourcingiem	KRZYSZTOF RUDIUK	04-07-2026	10:30	11:00	00:30
<b>7 z 25</b> Obieg informacji i odpowiedzialności	MONIKA PIATEK	04-07-2026	11:00	11:45	00:45
<b>8 z 25</b> Przerwa obiadowa	MONIKA PIATEK	04-07-2026	11:45	12:15	00:30
<b>9 z 25</b> Narzędzia HR procesowego	MONIKA PIATEK	04-07-2026	12:15	13:00	00:45
<b>10 z 25</b> Organizacja pracy koordynatora	MONIKA PIATEK	04-07-2026	13:00	13:45	00:45
<b>11 z 25</b> PRZERWA KAWOWA	MONIKA PIATEK	04-07-2026	13:45	14:00	00:15
<b>12 z 25</b> Zrównoważone procesy HR	MAŁGORZATA FIGIEL-KOŹLAK	04-07-2026	14:00	14:30	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>13 z 25</b> Podsumowanie dnia – mapa procesu – budowa procesu dla organizacji	MONIKA PIATEK	04-07-2026	14:30	15:15	00:45
<b>14 z 25</b> Kontrola PIP i SG – scenariusze	KRZYSZTOF RUDIUK	05-07-2026	07:00	08:30	01:30
<b>15 z 25</b> Rola HR podczas kontroli	MONIKA PIATEK	05-07-2026	08:30	09:15	00:45
<b>16 z 25</b> Przerwa	MONIKA PIATEK	05-07-2026	09:15	09:30	00:15
<b>17 z 25</b> MOS 2.0 – cyfrowa legalizacja	MONIKA PIATEK	05-07-2026	09:30	10:15	00:45
<b>18 z 25</b> ETCS i weryfikacja pobytu	MONIKA PIATEK	05-07-2026	10:15	11:00	00:45
<b>19 z 25</b> Case study – system vs dokument	MONIKA PIATEK	05-07-2026	11:00	12:00	01:00
<b>20 z 25</b> Przerwa obiadowa	MONIKA PIATEK	05-07-2026	12:00	12:30	00:30
<b>21 z 25</b> Kompetencje miękkie koordynatora	MONIKA PIATEK	05-07-2026	12:30	13:15	00:45
<b>22 z 25</b> Utrwalanie standardów – plan działań 3–6 miesięcy	MONIKA PIATEK	05-07-2026	13:45	14:15	00:30
<b>23 z 25</b> Przerwa	MONIKA PIATEK	05-07-2026	14:15	14:30	00:15
<b>24 z 25</b> Walidacja wiedzy	MONIKA PIATEK	05-07-2026	14:30	15:15	00:45
<b>25 z 25</b> Walidacja i test wiedzy	OLIWIA SZYBALSKA	05-07-2026	15:15	15:45	00:30

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	4 500,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	4 500,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	204,55 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	204,55 PLN
<b>W tym koszt walidacji brutto</b>	350,00 PLN
<b>W tym koszt walidacji netto</b>	350,00 PLN
<b>W tym koszt certyfikowania brutto</b>	160,00 PLN
<b>W tym koszt certyfikowania netto</b>	160,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 4



1 z 4

### MAŁGORZATA FIGIEL-KOŹLAK

Małgorzata Figiel-Koźlak – ekspertka i trenerka biznesu z ponad 15-letnim doświadczeniem jako trenerka wewnętrzna i zewnętrzna, w ramach którego zrealizowała ponad 300 szkoleń, warsztatów i programów rozwojowych dla menedżerów, specjalistów oraz zarządów. W swojej pracy łączy perspektywę praktyka (interim/project manager, doradczyni zarządów) z warsztatem trenerskim, dzięki czemu jej zajęcia są jednocześnie silnie osadzone w realiach biznesu i nastawione na mierzalne efekty. Specjalizuje się w projektowaniu i wdrażaniu zrównoważonych, zasobooszczędnych procesów HR (paperless HR, cyfrowy obieg dokumentów, praca zdalna i hybrydowa), rozwijaniu zielonych kompetencji w organizacjach oraz integrowaniu celów ESG z codziennymi praktykami zarządzania ludźmi. Pokazuje, jak łączyć efektywność biznesową z ograniczaniem zużycia zasobów, redukcją emisji i budowaniem zielonych miejsc pracy, tak aby zmiany były realne, a nie tylko deklaratywne. Prowadzi zarówno krótkie, intensywne warsztaty, jak i dłuższe cykle rozwojowe, stosując podejście „learning by doing” – uczestnicy pracują na własnych przypadkach, narzędziach i danych, projektując konkretne usprawnienia procesów, a nie abstrakcyjne rozwiązania.

2 z 4



## MONIKA PIĄTEK

Monika Piątek – ekspertka HR i komunikacji międzykulturowej z ponad 13-letnim doświadczeniem w obszarze zatrudniania pracowników (w tym cudzoziemców), organizacji procesów kadrowych oraz rozwoju kompetencji zielonych i cyfrowych.

W ostatnich 5 latach realizowała projekty szkoleniowe i doradcze dla przedsiębiorstw, administracji publicznej i organizacji pozarządowych, koncentrując się na zatrudnianiu i obsłudze pracowników (w tym z zagranicy), współpracy z agencjami pracy tymczasowej i dostawcami outsourcingu, a także na wdrażaniu rozwiązań wspierających zieloną transformację i digitalizację procesów HR (paperless HR, praca zdalna, zasobooszczędna organizacja procesów).

Specjalizuje się w praktycznym wdrażaniu procedur kadrowych, budowaniu przejrzystej współpracy pomiędzy HR, koordynatorami, agencjami i biznesem oraz przygotowaniu organizacji do pracy z osobami z różnych kultur. Prowadzi szkolenia i warsztaty z zakresu organizacji pracy koordynatora, komunikacji z pracownikami i agencją, reagowania w sytuacjach kryzysowych (absencje, jakość, rotacja), a także projektowania usprawnień w obszarze HR z uwzględnieniem celów zrównoważonego rozwoju.



3 z 4

## KRZYSZTOF RUDIUK

Krzysztof Rudiuk – radca prawny specjalizujący się w obsłudze agencji pracy, firm outsourcingowych i zakładów produkcyjnych. Na co dzień doradza działom HR, właścicielom firm i zarządom spółek w zakresie umów, zatrudnienia zewnętrznego, sporów oraz współpracy z podmiotami zagranicznymi. Wspiera również firmy w trakcie kontroli prowadzonych przez Państwową Inspekcję Pracy i Straż Graniczną - zarówno na etapie postępowań administracyjnych, jak i sądowych. Pomaga firmom identyfikować i ograniczać kluczowe ryzyka, takie jak: pozorny outsourcing (leasing pracowniczy), nieprawidłowe powierzenie pracy, braki w dokumentacji, nielegalne działania optymalizujące koszty zatrudnienia. W ostatnich latach prowadził liczne szkolenia, konsultacje prawne, audyty oraz wdrożenia pracy tymczasowej i outsourcingu procesowego w międzynarodowych przedsiębiorstwach produkcyjnych i logistycznych. Łączy wiedzę prawniczą z praktycznym doświadczeniem w branży APT i outsourcingu – pokazuje, jak przepisy przekładają się na konkretne decyzje biznesowe, organizację pracy i zakres odpowiedzialności. Prowadzi szkolenia od 10 lat w oparciu o case studies (studia przypadków) z prawdziwych kontroli i sporów sądowych, dzięki czemu uczestnicy otrzymują nie tylko wiedzę, ale konkretne wskazówki: co robić i czego unikać w praktyce.



4 z 4

## OLIWIA SZYBALSKA

Oliwia Szybalska – specjalistka ds. obsługi klienta biznesowego, od blisko 4 lat związana z ICVC Certyfikacja Sp. z o.o., gdzie odpowiada za współpracę z klientami, komunikację oraz działania marketingowe. W swojej codziennej pracy łączy kompetencje z zakresu obsługi klienta, grafiki komputerowej i social media, dbając o wysoki standard kontaktu z klientem, spójny wizerunek marki oraz skuteczne działania promocyjne.

W grudniu 2024 roku ukończyła kształcenie na kierunku „Zarządzanie” ze specjalnością grafika komputerowa i social media, rozwijając kompetencje w obszarze nowoczesnych narzędzi komunikacji, projektowania treści wizualnych oraz zarządzania obecnością marki w mediach społecznościowych. Ma doświadczenie we wspieraniu projektów szkoleniowych i certyfikacyjnych, w tym związanych z legalizacją pracy oraz procesami HR, co pozwala jej lepiej rozumieć potrzeby uczestników usług rozwojowych i pracodawców.

Pełni również funkcję egzaminatorki w ICVC w obszarach takich jak grafika komputerowa, marketing oraz media społecznościowe, a także angażuje się w projekty dotyczące legalizacji pracy i zarządzania procesami kadrowymi, wykorzystując zarówno wiedzę teoretyczną, jak i doświadczenie

praktyczne w ocenie poziomu przygotowania uczestników. Dzięki połączeniu doświadczenia operacyjnego, wiedzy kierunkowej oraz praktyki w pracy z klientem posiada kompetencje umożliwiające rzetelną weryfikację efektów uczenia się .

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Usługa szkoleniowa obejmuje moduły tematyczne odpowiadające kolejnym etapom organizowania współpracy z agencją pracy tymczasowej (APT) i dostawcami outsourcingu, przygotowania organizacji do kontroli Państwowej Inspekcji Pracy i Straży Granicznej oraz projektowania i wdrażania zrównoważonych, zasobooszczędnych procesów HR z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych.

Program ma charakter praktyczny i łączy perspektywę prawną, HR-ową, organizacyjną i koordynacyjną z zakresem zielonej i cyfrowej transformacji przedsiębiorstw, w tym z obszarem ESG, paperless HR, cyfrowego obiegu dokumentów oraz rozwoju zielonych kompetencji w organizacji.

Zakres usługi obejmuje przygotowanie uczestników do stosowania rozwiązań organizacyjnych i cyfrowych wspierających efektywne, zgodne z przepisami i zasobooszczędne procesy zatrudniania cudzoziemców, w szczególności w przedsiębiorstwach funkcjonujących w warunkach transformacji energetycznej, środowiskowej i technologicznej.

Usługa wpisuje się w założenia Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego 2030 oraz Programu Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego 2019–2030 poprzez rozwój kompetencji związanych z projektowaniem i wdrażaniem cyfrowych procesów HR, wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, ograniczaniem zużycia zasobów oraz wspieraniem zielonej i cyfrowej gospodarki.

W ramach usługi uczestnicy nabywają wiedzę i umiejętności przydatne do organizowania procesów zatrudniania cudzoziemców w sposób zgodny z prawem, uporządkowany organizacyjnie, efektywny kosztowo i uwzględniający cele środowiskowe oraz klimatyczne przedsiębiorstwa. Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, w szczególności prezentacje, wzory dokumentów, checklisty oraz schematy procesów, przygotowane zgodnie z zasadą paperless.

Po zakończeniu usługi uczestnicy otrzymują certyfikat ukończenia szkolenia, certyfikat potwierdzający uzyskanie kodu zawodu oraz elektroniczne podsumowanie szkolenia.

Całkowita cena usługi obejmuje: 22 godziny dydaktyczne intensywnego szkolenia realizowanego na żywo w małej grupie przez 4 ekspertów (HR, prawo pracy, ESG/zrównoważone procesy HR, certyfikacja), przygotowanie i udostępnienie materiałów elektronicznych (prezentacje, wzory dokumentów, checklisty, schematy procesów), przeprowadzenie wieloetapowej walidacji efektów uczenia się (test wiedzy, analiza przypadków, egzamin końcowy), przygotowanie uczestnika do wykonywania zadań właściwych dla zawodu Specjalista ds. zatrudniania cudzoziemców (kod zawodu 242231) oraz koszty międzynarodowej certyfikacji ICVC (walidacja i wydanie certyfikatu przez zewnętrzny podmiot certyfikujący). Wysokość ceny odzwierciedla specjalistyczny charakter kwalifikacji, przypisanej do kodu zawodu 242231, zaawansowany poziom merytoryczny oraz konieczność zapewnienia intensywnej pracy warsztatowej na indywidualnych przypadkach uczestników, z uwzględnieniem zagadnień zatrudniania cudzoziemców w sektorach zielonej i cyfrowej gospodarki.

Usługa jest zgłoszona w Bazie Usług Rozwojowych jako usługa z możliwością dofinansowania, w szczególności w ramach projektu „Graj po zielone z Akademią Śląska”, a także innych programów finansowanych ze środków publicznych, które wykorzystują BUR jako narzędzie wyboru usług rozwojowych.

### Warunki uczestnictwa

Warunkiem ukończenia szkolenia i uzyskania zaświadczenia jest udział w co najmniej 80% godzin dydaktycznych oraz przystąpienie do walidacji wiedzy w formie testu oraz wywiadu (ewaluacji końcowej).

## Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem platformy wideokonferencyjnej (np. MS Teams lub Zoom).

**Wymagania po stronie uczestnika:**

1. Komputer lub laptop z aktualnym systemem operacyjnym (Windows / macOS / Linux).
2. Stabilne łącze internetowe o przepustowości min. 10 Mb/s.
3. Sprawna kamera internetowa oraz mikrofon.
4. Słuchawki lub głośniki umożliwiające komfortowy odsłuch.
5. Dostęp do aktualnej przeglądarki internetowej lub aplikacji platformy spotkań online.
6. Miejsce pracy umożliwiające niezakłócony udział w zajęciach (dźwięk, obraz).
7. Gotowość do aktywnego udziału w zajęciach i walidacji (kamera włączona na potrzeby ćwiczeń i testu).

**Zapewniane przez organizatora:**

- link do spotkania oraz instrukcja logowania przesłane przed szkoleniem,
- możliwość testowego połączenia przed rozpoczęciem usługi,
- wsparcie techniczne w trakcie realizacji szkolenia (problemy z połączeniem, dźwiękiem, obrazem),
- materiały szkoleniowe w formie elektronicznej dostępne dla uczestników.

## Kontakt



**Edyta Klimek**

**E-mail** edytaaik09@gmail.com

**Telefon** (+48) 690 138 044