



Jawność wynagrodzeń pracowników – ETAP 1 wdrożenia – co zrobić już dziś, a z czym jeszcze czekamy?

Numer usługi 2026/05/06/118365/3541963

553,50 PLN brutto
450,00 PLN netto
138,38 PLN brutto/h
112,50 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

CENTRUM
SZKOLEŃ

SPECJALISTYCZNY
CH Danuta
Hamerska-Kuźniar

★★★★☆ 4,3 / 5
3 oceny

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 📄 Zajęcia grupowe
- 🕒 04:00 h
- 📅 27.05.2026 do 27.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Grupa docelowa usługi**Szkolenie przeznaczone dla:**

- działów kadr/HR
- pracodawców
- osób zarządzających,
- osób indywidualnych w praktyce stosujących przepisy prawa pracy

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

22-05-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

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 wdrożenia nowych przepisów dotyczących jawności i równości wynagrodzeń wynikających ze zmian w Kodeksie pracy. Uczestnicy poznają obowiązki informacyjne wobec kandydatów i pracowników, zasady prowadzenia rekrutacji oraz dostosowania dokumentacji kadrowej i regulaminów. Szkolenie ma

również charakter praktyczny – uczestnicy otrzymają gotowe wzory dokumentów wspierające wdrożenie zmian w organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik identyfikuje obowiązki pracodawcy wynikające z przepisów o jawności i równości wynagrodzeń.	Uczestnik poprawnie wskazuje zakres informacji, jakie należy przekazać kandydatowi przed zatrudnieniem.	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi prawidłowo przygotować informacje o wynagrodzeniu dla kandydata i pracownika.	Uczestnik opracowuje lub uzupełnia przykładowe dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami.	Test teoretyczny
Uczestnik dostosowuje dokumentację kadrową (np. regulaminy, kwestionariusze, wzory oświadczeń) do nowych przepisów.	Uczestnik analizuje ogłoszenie o pracę i identyfikuje błędy związane z naruszeniem zasad równości wynagrodzeń.	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje zasady niedyskryminacyjne przy tworzeniu ogłoszeń o pracę i prowadzeniu procesu rekrutacji.	Uczestnik omawia etapy wdrożenia przepisów w organizacji, w tym zmiany w regulaminach i praktykach HR.	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

Jawność wynagrodzeń pracowników – ETAP 1 wdrożenia – co zrobić już dziś, a z czym jeszcze czekamy?

Wzory opisów stanowisk, oświadczeń pracowników, procedury wdrożenia

Na szkoleniu w **ETAPIE 1** zostaną przedstawione wszystkie aspekty niezbędne do przygotowania się do właściwego wdrożenia przepisów o jawności wynagrodzeń.

Zostaną zaproponowane konkretne zapisy **regulaminów pracy, regulaminów wynagradzania**, niezbędnych potwierdzeń przez pracowników, jak również zasad wdrożenia **opisów stanowisk pracy zgodnych z RODO i nadchodzącymi przepisami**.

Przygotowane opisy stanowisk oraz ich grupowanie posłuży w kolejnym etapie do dokonania **prawidłowego wartościowania stanowisk pracy zgodnie z ustawą**.

Szkolenie w sposób jasny i przestępny przedstawi wszystkie aspekty wdrożenia, które już należy przeprowadzić.

Kolejne szkolenie będzie obejmowało **ETAP II w zakresie kolejnych prac nad wdrożeniem przepisów**.

Program szkolenia

1. Jawność i równość wynagrodzeń – co już obowiązuje i musisz to wdrożyć?

- Czy trzeba będzie wskazywać wysokość wynagrodzenia w ogłoszeniu o pracę?
- Jakie przepisy uległy zmianie w związku z częściową implementacją dyrektywy?
- Kiedy i o czym poinformować pracowników w związku ze zmianą przepisów Kodeksu pracy?
- Konieczność zmian kwestionariuszy osobowych w związku z uchwalonymi przepisami – **WZÓR kwestionariusza!**
- O jakich warunkach wynagradzania należy poinformować kandydata przed podjęciem pracy?
- Czy ogłaszając nabór muszą już publikować wysokość wynagrodzenia na danym stanowisku?
- Czy trzeba informować kandydata o stosowanych w zakładzie premiach, nagrodach, pakietach medycznych, kartach multisportu, świadczeniach socjalnych itp.?
- O jakich składnikach wynagrodzenia trzeba poinformować pracownika przed przyjęciem do pracy – **WZÓR prawidłowej informacji**.
- Czy warto odebrać oświadczenie od kandydata, czy już od pracownika w tym zakresie – **WZÓR oświadczenia!**
- Czy warto przygotować standardy informacji o wynagrodzeniu w procesie rekrutacji – **WZÓR!**
- Jak budować ogłoszenia o naborze i odmieniać stanowiska, na które jest nabór by nie narazić się na dyskryminację ze względu na płeć – liczne błędy w ogłoszeniach o pracę!
- Nowe wykroczenie przeciwko prawom pracowniczym za pozyskiwanie zbyt dużej liczby danych osobowych przed przyjęciem do pracy!

2. ETAP 1 – wdrożenia przepisów o jawności i równości wynagrodzeń

- Nowa ustawa o wzmocnieniu stosowania prawa do jednakowego wynagrodzenia mężczyzn i kobiet implementująca dyrektywę o jawności wynagrodzeń.
- Od czego trzeba zacząć pracę? – Konieczność zmiany **układów zbiorowych pracy, regulaminów wynagradzania oraz umów o pracę** w zakresie poufności wynagrodzeń.
- Jak dokonać prawidłowych opisów stanowiska pracy, tak aby były kompatybilne do późniejszego wartościowania stanowisk pracy – **WZÓR opisów stanowisk!**
- Jak dokonać podziału pracowników do określonych grup, w których będzie obliczana luka płacowa i mediana wynagrodzeń – **WZÓR podziału na grupy!**
- Czy powoływać komisję ds. opisów stanowisk pracy i kto ma w niej zasiadać?
- Jakie kryteria syntetyczne, a jakie analityczne przyjąć w opisach stanowisk pracy by były przydatne do późniejszego wartościowania stanowisk pracy.
- Nowy obowiązek informacyjny wobec pracowników w zakresie możliwości złożenia wniosku o ustalenie indywidualnego poziomu wynagrodzenia oraz średnich poziomów wynagrodzenia – jakie zapisy regulaminowe zawrzeć by proces informowania nie był zbyt obciążający dla działów Kadr – **WZÓR zapisów regulaminowych!**
- Konieczność konsultacji z partnerami społecznymi realizacji postanowień ustawy o wzmocnieniu stosowania prawa do jednakowego wynagrodzenia mężczyzn i kobiet.
- Czy wszystkie wynagrodzenia pracowników w zakładzie będą jawne?
- Czy pracownicy innego zakładu pracy mogą się dowiedzieć ile zarabia nasz pracownik jeżeli jednostka jest powiązana?
- Jak przygotować się do właściwego wartościowania stanowisk pracy w zakładzie i czy będzie to obowiązkowe?
- Pozostałe problemy związane z realizacją dyrektywy?

3. Panel dyskusyjny – pytania uczestników

Otwarte omówienie problemów zgłoszonych przez uczestników szkolenia oraz konsultacja praktycznych przypadków.

Podczas szkolenia uczestnicy otrzymają **gotowe wzory dokumentów do wykorzystania w organizacji**, m.in.:

- ✓ wzór **kwestionariusza osobowego po zmianach przepisów**
- ✓ wzór **informacji o składnikach wynagrodzenia dla pracownika**
- ✓ wzór **oświadczenia pracownika / kandydata**
- ✓ wzór **standardów informowania o wynagrodzeniu w procesie rekrutacji**
- ✓ wzory **opisów stanowisk pracy**
- ✓ wzór **podziału pracowników na grupy do analizy wynagrodzeń**
- ✓ wzory **zapisów regulaminowych dotyczących jawności wynagrodzeń**

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Jawność wynagrodzeń pracowników – ETAP 1 wdrożenia – co zrobić już dziś, a z czym jeszcze czekamy?	Zajęcia	Aleksander Kuźniar	27-05-2026	09:00	10:00	01:00
2 z 6 -	Przerwa	-	27-05-2026	10:00	10:10	00:10
3 z 6 Jawność wynagrodzeń pracowników – ETAP 1 wdrożenia – co zrobić już dziś, a z czym jeszcze czekamy?	Zajęcia	Aleksander Kuźniar	27-05-2026	10:10	11:10	01:00
4 z 6 -	Przerwa	-	27-05-2026	11:10	11:15	00:05

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 6 Jawność wynagrodzeń pracowników – ETAP 1 wdrożenia – co zrobić już dziś, a z czym jeszcze czekamy?	Zajęcia	Aleksander Kuźniar	27-05-2026	11:15	12:00	00:45
6 z 6 -	Walidacja	-	27-05-2026	12:00	13:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	02:00
w tym suma godzin zajęć	00:45
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	00:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	02:15

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	553,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	450,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	138,38 PLN
Koszt osobogodziny netto	112,50 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Liczba godzin zegarowych usługi

04:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aleksander Kuźniar

prawnik, audytor, trener z kilkunastoletnim doświadczeniem w zakresie szkoleń z prawa pracy, RODO, BHP mobbingu i dyskryminacji, wieloletnie doświadczenie Inspektora Pracy PIP, nadzorował ogólnopolskie tematy związane z czasem pracy i grafikami czasu pracy w firmach usługowych i produkcyjnych, specjalista z zakresu praktycznego stosowania prawa pracy i ochrony danych osobowych, autor ponad 200 publikacji z zakresu prawa pracy ukazujących się na łamach czasopism takich jak: Rzeczpospolita, Monitor Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, Monitor Księgowego, Sposób Na Płace. Autor komentarza praktycznego do Kodeksu pracy 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 oraz komentarzy do innych ustaw z zakresu prawa pracy.

Autor licznych opinii prawnych, porad prawnych, audytów, poradników w zakresie sposobu sporządzania regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, procedur antymobbingowych, prowadzenia dokumentacji pracowniczej, planowania i rozliczania czasu pracy itd. Występował również jako specjalista z zakresu prawa pracy powołany do sporządzania opinii dla prokuratury. Od 15 lat prowadzi wykłady z zakresu prawa pracy m.in. z takich tematów jak: "Prawo pracy dla praktyków", "Czas pracy", "Mobbing i dyskryminacja", "Sygnaliści" "Ochrona danych osobowych", "Odpowiedzialność kadry kierowniczej w prawie pracy" "Związki zawodowe w zakładzie" i in.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik szkolenia stacjonarnego otrzyma:

- materiały w formie elektronicznej
- certyfikat ukończenia szkolenia w formie elektronicznej

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zgłoszenie się poprzez platformę BUR lub poprzez formularz zgłoszeniowy na stronie www.szkolenia-css.pl, telefonicznie +48 721 649 991, 530 112 064 lub mailowo szkolenia@szkolenia-css.pl

Warunki techniczne

Usługa odbywa się w czasie rzeczywistym dla wszystkich uczestników szkolenia za pośrednictwem komunikatora ClickMeeting.

Komunikator dla uczestników szkolenia ONLINE - platforma ClickMeeting bez potrzeby instalacji. Platforma działa w chmurze, wystarczy tylko przeglądarka internetowa (np. google chrome/ refox/ opera/ safari lub Edge). Uczestnik może połączyć się na szkolenie poprzez komputer lub laptop lub tablet sprawnymi: głośnikami, mikrofonem oraz kamerą. Wskazany jest dostęp do Internetu o minimalnej prędkości pobierania 2 Mb/s.

Uczestnicy otrzymają link dostępu do szkolenia, 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia. Otrzymany link będzie aktywny do czasu zakończenia szkolenia.

Materiały szkoleniowe zostaną przesłane elektronicznie dla uczestników szkolenia online przed szkoleniem w dniu szkolenia

Kontakt



Danuta Hamerska

E-mail biuro@szkolenia-css.pl

Telefon (+48) 722 211 771