



Elite Consulting
Małgorzata Figiel-
Koźlak

★★★★★ 4,8 / 5
67 ocen

**Usługa - Szkolenie: LEGAL LAB
ACADEMY™ - Certyfikowany Specjalista ds.
cudzoziemców, migracji i integracji z
zielonymi kompetencjami i
zrównoważonymi procesami HR w
sektorach zielonej i cyfrowej gospodarki -
egzamin i certyfikacja**

Numer usługi 2026/06/28/182912/3654792

- 📅 Usługa szkoleniowa
- 💻 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 39:00 h
- 📅 19.09.2026 do 26.09.2026

5 000,00 PLN brutto
5 000,00 PLN netto
128,21 PLN brutto/h
128,21 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest adresowane do specjalistów i menedżerów HR, pracowników działów kadr i personalnych, koordynatorów współpracy z agencjami pracy tymczasowej i dostawcami usług outsourcingowych, właścicieli firm oraz menedżerów operacyjnych, którzy odpowiadają za strategiczne kształtowanie polityki zatrudniania cudzoziemców, rozwój zielonych 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.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	18
Data zakończenia rekrutacji	18-09-2026
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

Usługa przygotowuje do rozwijania zielonych umiejętności w HR: projektowania zasobooszczędnych i niskoemisyjnych procesów kadrowych (paperless HR, cyfrowy obieg dokumentów, e-podpis), mapowania zielonych miejsc pracy, szacowania i ograniczania śladu środowiskowego procesu zatrudniania oraz uwzględniania celów ESG (ESRS E1, S1) w polityce zatrudniania cudzoziemców w sektorach zielonej i cyfrowej gospodarki, przy zachowaniu zgodności z prawem i gotowości do kontroli PIP i 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 ustrukturyzowany
		Analiza dowodów i deklaracji
		Wywiad ustrukturyzowany
Wyjaśnia zasady równoprawności i niedyskryminacji w dostępie do usług publicznych dla imigrantów.	1. Charakteryzuje prawa cudzoziemców do edukacji i opieki zdrowotnej 2. Opisuje przepisy prawne dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu	Test teoretyczny
		Analiza dowodów i deklaracji
Klasyfikuje główne przyczyny migracji oraz typ cudzoziemców podlegających ochronie międzynarodowej.	1. Rozróżnia imigrację ekonomiczną od migracji uchodźców i osób objętych ochroną 2. Wyjaśnia definicję uchodźcy według Konwencji Genewskiej	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
	1. Opisuje wskaźniki pomyślnej integracji imigrantów w społeczeństwie 2. Wymienia główne bariery w procesie integracji migrantów	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
Charakteryzuje procesy integracji społecznej, edukacyjnej oraz zawodowej cudzoziemców w nowych społecznościach.	1. Zadaje pytania otwarte i zamknięte w celu zidentyfikowania potrzeb klienta 2. Dokumentuje wyniki rozmowy w zrozumiały i kompletny sposób	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
Przeprowadza rozmowy doradcze z imigrantami, pozyskując informacje o ich potrzebach i możliwościach	1. Planuje działania integracyjne dostosowane do profilu i możliwości konkretnego imigranta 2. Określa realistyczne cele, terminy i mierniki postępu dla każdego planu	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
Przygotowuje indywidualne plany integracyjne uwzględniające potrzeby i zasoby osoby migrującej	1. Przygotowuje materiały szkoleniowe w dostępnym dla imigrantów języku i formie 2. Przeprowadza zajęcia z wykorzystaniem zaangażowania uczestników i sprzężenia zwrotnego	Wywiad ustrukturyzowany
		Wywiad ustrukturyzowany
		Test teoretyczny
		Analiza dowodów i deklaracji
Organizuje i prowadzi zajęcia edukacyjne dotyczące praw, obowiązków oraz integracji w społeczności		

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
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 ustrukturyzowany
		Analiza dowodów i deklaracji
Komunikuje się w sposób empatyczny, wrażliwy kulturowo i szanujący godność osób z doświadczeniem migracji	1. Słucha aktywnie, pytając o zrozumienie doświadczeń i emocji klienta 2. Dostosowuje komunikację do poziomu zrozumienia i kontekstu kulturowego osoby	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
Ocenia własne uprzedzenia oraz pracuje nad rozwojem kompetencji międzykulturowej i przeciwdziałania stereotypom Współpracuje efektywnie w zespołach wielokulturowych, budując zaufanie i wspierając innych pracowników	1. Identyfikuje i reflektuje na temat własnych przekonań i ich wpływu na działalność zawodową 2. Podejmuje działania mające na celu poszerzenie wiedzy o różnych kulturach i perspektywach 1. Wykazuje gotowość do wspólnego rozwiązywania problemów z członkami zespołu 2. Wspiera i motywuje kolegów, dzieląc się wiedzą i doświadczeniami zawodowymi	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
		Wywiad ustrukturyzowany
		Test teoretyczny
Wykazuje odporność psychiczną i radzenie sobie ze stresem w pracy z osobami w trudnych sytuacjach	1. Opisuje strategie zarządzania stresem zawodowym i wypalaniem się zawodem 2. Wskazuje źródła wsparcia i praktyk dbania o własne zdrowie psychiczne	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
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 ustrukturyzowany
		Test teoretyczny
		Analiza dowodów i deklaracji
Identyfikuje wymagania środowiskowe i klimatyczne związane z zatrudnianiem cudzoziemców w sektorach zielonej i cyfrowej gospodarki oraz uwzględnia je w procesach HR Integruje cele ESG oraz koncepcję zielonych miejsc pracy z polityką zatrudniania cudzoziemców i standardami współpracy z agencjami pracy tymczasowej oraz dostawcami outsourcingu.	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 ustrukturyzowany
	Wskazuje elementy współpracy z APT/outsourcingiem istotne dla realizacji strategii ESG i zielonej transformacji organizacji.	Wywiad ustrukturyzowany
		Test teoretyczny
		Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik identyfikuje etapy procesu zatrudniania cudzoziemców, w których możliwe jest ograniczenie zużycia papieru, energii i innych zasobów oraz skrócenie czasu trwania procesu.	Uczestnik prawidłowo wskazuje co najmniej 3 etapy procesu zatrudniania cudzoziemców (np. rekrutacja, onboarding, obieg dokumentów), opisując dla każdego z nich minimum 1 konkretne działanie ograniczające zużycie zasobów lub czas procesu	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
Uczestnik dobiera rozwiązania cyfrowe (np. HRIS/ATS, e-podpis, systemy MOS 2.0/ETCS) umożliwiające wdrożenie paperless HR i zasobooszczędnego obiegu dokumentów kadrowych. Uczestnik opisuje przykładowe działania green HR i digitalizacji, które mogą zostać wdrożone w organizacji w obszarze zatrudniania cudzoziemców, z uwzględnieniem celów ESG.	Uczestnik poprawnie dopasowuje co najmniej 2 narzędzia cyfrowe do wskazanych etapów procesu HR oraz wyjaśnia, w jaki sposób każde z nich przyczynia się do redukcji liczby dokumentów papierowych, błędów lub czasu obsługi.	Wywiad ustrukturyzowany
		Test teoretyczny
	Uczestnik wskazuje co najmniej 2 możliwe działania (np. digitalizacja konkretnego dokumentu/procesu, zastosowanie podpisu elektronicznego, ograniczenie liczby wizyt fizycznych) i krótko uzasadnia ich wpływ na ograniczenie zużycia zasobów lub poprawę zgodności z celami ESG.	Wywiad ustrukturyzowany

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/gccs-icvc/>

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

Informacje

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

Program

Szkolenie ma charakter dydaktyczno-warsztatowy, ukierunkowane na rozwój kompetencji w zakresie zarządzania procesem zatrudniania cudzoziemców, zintegrowanych z praktyką HR, aspektami prawnymi oraz raportowaniem ESG. Realizacja zdalna w czasie rzeczywistym (Clickmeeting), w godzinach zegarowych (1h = 60 min). Łączna struktura zajęć znajduje się na końcu opisu.

Szkolenie realizowane jest od 19 września do 26 września. Start sobota dziewiętnastego września o godzinie 7:00.

Moduł I. Cele ESG i raportowanie CSRD/ESRS

Omówienie podstaw zrównoważonego rozwoju, obowiązków wynikających z ESG oraz wymagań raportowania CSRD i ESRS. Uczestnicy poznają wpływ procesów HR i zatrudniania cudzoziemców na realizację celów społecznych organizacji.

Charakter zajęć: teoretyczny

Sposób realizacji: wykład interaktywny, prezentacja multimedialna, rozmowa na żywo

Moduł II. Zielone miejsca pracy i zielone kompetencje

Identyfikacja zielonych stanowisk pracy, kompetencji przyszłości oraz potrzeb kadrowych w sektorach zielonej i cyfrowej gospodarki.

Charakter zajęć: praktyczny

Sposób realizacji: warsztat online, ćwiczenia indywidualne, analiza przykładów, dyskusja.

Moduł III. Podstawy wykorzystania AI i skuteczne tworzenie promptów w pracy HR

Wprowadzenie do sztucznej inteligencji oraz możliwości jej zastosowania w pracy specjalisty HR i legalizacji zatrudnienia. Zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi AI, ochrona danych oraz najczęstsze błędy podczas pracy z ChatGPT. Metody tworzenia skutecznych promptów, zadawania precyzyjnych pytań i przygotowywania własnych szablonów poleceń do codziennych zadań.

Charakter zajęć: teoretyczno-praktyczny

Sposób realizacji: prezentacja prowadzącego, demonstracja narzędzia, analiza przykładów, ćwiczenia praktyczne i rozmowa na żywo.

Moduł IV. ChatGPT jako asystent w komunikacji, organizacji pracy i zarządzaniu informacją

Praktyczne wykorzystanie ChatGPT do przygotowywania profesjonalnych wiadomości e-mail, odpowiedzi dla klientów i pracowników, podsumowań spotkań, notatek służbowych, komunikatów wewnętrznych oraz instrukcji dla pracowników. Wyszukiwanie i porządkowanie informacji, tworzenie harmonogramów, planowanie projektów oraz usprawnianie powtarzalnych zadań. Przygotowanie indywidualnego zestawu promptów do wykorzystania po szkoleniu.

Charakter zajęć: praktyczny

Sposób realizacji: ćwiczenia wykonywane na żywo, praca na przykładach, przygotowywanie treści i dokumentów, konsultacja rezultatów z prowadzącym.

Moduł V Tworzenie i standaryzacja dokumentacji HR oraz prezentacji z wykorzystaniem AI

Wykorzystanie ChatGPT do przygotowywania checklist zatrudniania cudzoziemców i onboardingu, procedur HR, procedur legalizacji pobytu i pracy, instrukcji wewnętrznych, opisów stanowisk, projektów umów, wzorów pism oraz komunikacji. Tworzenie baz wiedzy i standaryzacja dokumentacji organizacji. Przygotowywanie prezentacji i materiałów szkoleniowych w Gamma oraz eksport do formatów PowerPoint i PDF. Warsztat obejmujący opracowanie procedury, checklisty, opisu stanowiska i prezentacji.

Charakter zajęć: praktyczny

Sposób realizacji: demonstracja narzędzi ChatGPT i Gamma, samodzielna praca uczestników, ćwiczenia warsztatowe, analiza przygotowanych materiałów i informacja zwrotna.

Moduł VI. Procedury legalizacyjne

Przedstawienie pełnego procesu legalizacji pobytu i pracy cudzoziemców wraz z obowiązkami pracodawcy oraz działu HR.

Charakter zajęć: teoretyczny

Sposób realizacji: wykład, prezentacja, analiza dokumentów, rozmowa na żywo, pytania uczestników.

Moduł VII. Modele współpracy APT i outsourcing

Omówienie zasad współpracy z agencjami pracy tymczasowej i podmiotami outsourcingowymi oraz najczęściej spotykanych błędów.

Charakter zajęć: praktyczny

Sposób realizacji: case study, analiza umów, dyskusja.

Moduł VIII. Pseudo-outsourcing w orzecznictwie

Analiza najważniejszych wyroków oraz praktycznych konsekwencji nieprawidłowego stosowania outsourcingu pracowniczego.

Charakter zajęć: praktyczny

Sposób realizacji: analiza orzeczeń, warsztat, rozmowa na żywo, pytania i odpowiedzi.

Moduł IX. Kontrole PIP i Straży Granicznej

Przygotowanie organizacji do kontroli, omówienie wymaganej dokumentacji oraz najczęściej występujących nieprawidłowości.

Charakter zajęć: praktyczny

Sposób realizacji: symulacja kontroli, analiza dokumentów, dyskusja.

Moduł X. Case studies kontroli i sporów

Rozwiązywanie rzeczywistych przypadków dotyczących zatrudniania cudzoziemców oraz postępowań prowadzonych przez organy kontrolne.

Charakter zajęć: praktyczny

Sposób realizacji: case study, omówienie rozwiązań, rozmowa na żywo.

Moduł XI. System prawa migracyjnego i statusy cudzoziemców

Omówienie źródeł prawa migracyjnego, statusów pobytowych oraz zasad legalnego pobytu cudzoziemców w Polsce.

Charakter zajęć: teoretyczny

Sposób realizacji: wykład, prezentacja, czat, pytania uczestników.

Moduł XII. Odpowiedzialność pracodawcy i HR

Odpowiedzialność administracyjna, finansowa i karna związana z zatrudnianiem cudzoziemców oraz najczęściej popełniane błędy.

Charakter zajęć: teoretyczny

Sposób realizacji: wykład, analiza przypadków, dyskusja.

Moduł XIII. Dokumenty pobytowe cudzoziemców

Analiza paszportów, wiz, kart pobytu oraz dokumentów wydawanych przez inne państwa.

Charakter zajęć: praktyczny

Sposób realizacji: warsztat praktyczny, analiza dokumentów.

Moduł XIV. Rodzaje zezwoleń pobytowych

Omówienie zezwoleń na pobyt czasowy, stały, pobyt rezydenta długoterminowego UE oraz innych form legalizacji pobytu.

Charakter zajęć: teoretyczny

Sposób realizacji: prezentacja, analiza przypadków, rozmowa na żywo.

Moduł XV. Legalizacja pracy cudzoziemców

Dobór właściwej ścieżki legalizacji pracy, rodzaje zezwoleń oraz procedury uproszczone.

Charakter zajęć: praktyczny

Sposób realizacji: case study, analiza dokumentów.

Moduł XVI. Powiadomienie UKR i obowiązki pracodawcy

Procedura powiadomienia o powierzeniu pracy obywatelowi Ukrainy oraz obowiązki formalne pracodawcy.

Charakter zajęć: praktyczny

Sposób realizacji: analiza formularzy, prezentacja dokumentów, pytania na żywo.

Moduł XVII. Dokumentacja pracownicza i procedury HR

Tworzenie kompletnej dokumentacji pracowniczej cudzoziemca oraz prawidłowe prowadzenie akt osobowych.

Charakter zajęć: praktyczny

Sposób realizacji: case study, analiza dokumentów, ćwiczenia.

Moduł XVIII. Procedura zatrudniania cudzoziemców krok po kroku

Budowanie kompletnego procesu zatrudniania - od rekrutacji do monitorowania terminów legalizacji.

Charakter zajęć: praktyczny

Sposób realizacji: warsztat, ćwiczenia projektowe, rozmowa na żywo, omówienie przykładów.

Moduł XIX. Proces legalizacji pobytu krok po kroku

Przygotowanie dokumentów, formularzy i załączników oraz prowadzenie postępowania administracyjnego.

Charakter zajęć: praktyczny

Sposób realizacji: analiza formularzy, rozmowa na żywo.

Moduł XX. Weryfikacja dokumentów cudzoziemców

Ocena autentyczności dokumentów, identyfikacja błędów i analiza najczęściej spotykanych nieprawidłowości.

Charakter zajęć: praktyczny

Sposób realizacji: analiza dokumentów, dyskusja.

Moduł XXI. Compliance migracyjne i audyt HR

Uczestnicy poznają zasady budowania systemu compliance migracyjnego w organizacji, przeprowadzania audytu dokumentacji oraz identyfikowania ryzyk związanych z zatrudnianiem cudzoziemców.

Charakter zajęć: praktyczny

Sposób realizacji: analiza dokumentów, rozmowa na żywo.

Moduł XXII. Sesja pytań i odpowiedzi

Przygotowanie do egzaminu/walidacji. Omówienie wymagań, instrukcja, progi zaliczenia.

Charakter zajęć: praktyczny.

Sposób realizacji: rozmowa na żywo.

Moduł XXIII. Walidacja kompetencji

Praktyczna weryfikacja efektów uczenia się obejmująca analizę dokumentacji, rozwiązanie studium przypadku oraz przygotowanie procesu zatrudnienia cudzoziemca zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Charakter zajęć: praktyczno-teoretyczny

Test teoretyczny (próg 75%). Sposób realizacji: testy. Walidacja i egzamin końcowy ICVC - wywiad ustrukturyzowany, uczestnik omawia wskazane etapy procesu zatrudniania cudzoziemców, dobrane rozwiązania cyfrowe oraz możliwe działania green HR i ich wpływ na ograniczenie zużycia zasobów oraz realizację celów ESG. Sposób realizacji: testy/rozmowa na żywo.

Każdy dzień szkolenia obejmuje przerwy obiadowe i/lub kawowe. Szkolenie realizowane w weekendy (sobota/niedziela), ze startem o godzinie 07:00. Szkolenie realizowane od poniedziałku do piątku poza standardowymi godzinami pracy uczestnika. Usługa świadczona zgodnie z wymogami operatorów PSF.

Struktura godzinowa szkolenia:

Suma godzin zegarowych usługi: 39:00

w tym suma godzin zajęć: 33:15

w tym suma godzin walidacji: 01:30

w tym suma przerw: 04:15

Suma godzin dydaktycznych bez przerw: 46:15

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 34

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 34 Cele ESG i raportowanie CSRD/ESRS	Zajęcia	MAŁGORZAT A FIGIEL-KOŹŁAK	19-09-2026	07:00	08:15	01:15
2 z 34 Zielone miejsca pracy i zielone kompetencje	Zajęcia	MAŁGORZAT A FIGIEL-KOŹŁAK	19-09-2026	08:15	09:30	01:15
3 z 34 -	Przerwa	-	19-09-2026	09:30	10:00	00:30
4 z 34 Podstawy AI i tworzenie skutecznych promptów w pracy HR i legalizacji zatrudnienia	Zajęcia	ADAM SZUBERT	19-09-2026	10:00	11:15	01:15
5 z 34 -	Przerwa	-	19-09-2026	11:15	11:45	00:30
6 z 34 ChatGPT jako asystent komunikacji, organizacji pracy i zarządzania informacją	Zajęcia	ADAM SZUBERT	19-09-2026	11:45	13:15	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 34 Tworzenie dokumentacji HR, procedur i prezentacji z wykorzystaniem AI	Zajęcia	ADAM SZUBERT	19-09-2026	13:15	15:00	01:45
8 z 34 Procedury legalizacyjne – podstawy	Zajęcia	MONIKA PIĄTEK	20-09-2026	07:00	09:00	02:00
9 z 34 APT i outsourcing – modele współpracy	Zajęcia	MONIKA PIĄTEK	20-09-2026	09:00	10:30	01:30
10 z 34 -	Przerwa	-	20-09-2026	10:30	11:00	00:30
11 z 34 Pseudo-outsourcing w orzecznictwie	Zajęcia	MONIKA PIĄTEK	20-09-2026	11:00	12:30	01:30
12 z 34 Kontrole PIP i Straży Granicznej	Zajęcia	MONIKA PIĄTEK	20-09-2026	12:30	14:00	01:30
13 z 34 -	Przerwa	-	20-09-2026	14:00	14:30	00:30
14 z 34 Case studies kontroli i sporów	Zajęcia	MONIKA PIĄTEK	20-09-2026	14:30	15:00	00:30
15 z 34 System prawa migracyjnego i statusy cudzoziemców	Zajęcia	MONIKA PIĄTEK	21-09-2026	18:00	19:30	01:30
16 z 34 -	Przerwa	-	21-09-2026	19:30	19:45	00:15
17 z 34 Odpowiedzialność pracodawcy i HR	Zajęcia	MONIKA PIĄTEK	21-09-2026	19:45	21:30	01:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 34 Dokumenty pobytowe cudzoziemców	Zajęcia	MONIKA PIĄTEK	22-09-2026	18:00	19:30	01:30
19 z 34 -	Przerwa	-	22-09-2026	19:30	19:45	00:15
20 z 34 Rodzaje zezwoleń pobytowych	Zajęcia	MONIKA PIĄTEK	22-09-2026	19:45	21:30	01:45
21 z 34 Legalizacja pracy cudzoziemców	Zajęcia	MONIKA PIĄTEK	23-09-2026	18:00	19:30	01:30
22 z 34 -	Przerwa	-	23-09-2026	19:30	19:45	00:15
23 z 34 Powiadomienie UKR i obowiązki pracodawcy	Zajęcia	MONIKA PIĄTEK	23-09-2026	19:45	21:30	01:45
24 z 34 Dokumentacja pracownicza i procedury HR	Zajęcia	MONIKA PIĄTEK	24-09-2026	18:00	19:30	01:30
25 z 34 -	Przerwa	-	24-09-2026	19:30	19:45	00:15
26 z 34 Procedura zatrudniania cudzoziemców w krok po kroku	Zajęcia	MONIKA PIĄTEK	24-09-2026	19:45	21:30	01:45
27 z 34 Proces legalizacji pobytu krok po kroku	Zajęcia	DARIA LISIECKA	25-09-2026	18:00	19:30	01:30
28 z 34 -	Przerwa	-	25-09-2026	19:30	19:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
29 z 34 Weryfikacja dokumentów cudzoziemców w	Zajęcia	DARIA LISIECKA	25-09-2026	19:45	21:30	01:45
30 z 34 Compliance migracyjne i audyt HR	Zajęcia	DARIA LISIECKA	26-09-2026	07:00	09:00	02:00
31 z 34 -	Przerwa	-	26-09-2026	09:00	09:30	00:30
32 z 34 Sesja pytań i odpowiedzi	Zajęcia	DARIA LISIECKA	26-09-2026	09:30	10:30	01:00
33 z 34 -	Przerwa	-	26-09-2026	10:30	11:00	00:30
34 z 34 -	Walidacja	-	26-09-2026	11:00	12:30	01:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	39:00
w tym suma godzin zajęć	33:15
w tym suma godzin walidacji	01:30
w tym suma przerw	04:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	46:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto	128,21 PLN
Koszt osobogodziny netto	128,21 PLN
W tym koszt walidacji brutto	350,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	350,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	160,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	160,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	39:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 4



1 z 4

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. Doświadczenie zawodowe w zatrudnianiu i integracji cudzoziemców nabyte w ostatnich 5 latach (2021-2026): bieżąca obsługa procesów legalizacyjnych (zezwoleń A/B/C/D/E, oświadczenia, sezonowe), współpraca z PIP i Strażą Graniczną, prowadzenie szkoleń dla działów HR z legalizacji pracy cudzoziemców i komunikacji międzykulturowej; udział w projektach szkoleniowych i doradczych dla przedsiębiorstw, administracji publicznej i NGO. Specjalizuje się w praktycznym wdrażaniu procedur kadrowych, budowaniu współpracy między HR, koordynatorami, agencjami i biznesem oraz przygotowaniu organizacji do pracy z osobami z różnych kultur.



2 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.

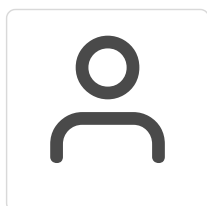


3 z 4

DARIA LISIECKA

Ekspertka ds. zatrudniania cudzoziemców i procesów legalizacyjnych z ponad 25-letnim doświadczeniem w strukturach korporacyjnych, w tym 5-letnią praktyką w obszarze ESG i odpowiedzialnego HR. Od 2017 roku specjalizuje się w kompleksowym wsparciu procesów zatrudniania obcokrajowców, łącząc głęboką wiedzę prawną z praktyką operacyjną oraz perspektywą zrównoważonego rozwoju organizacji. W ramach dotychczasowej ścieżki zawodowej skutecznie nadzorowała procesy onboardingowe i legalizacyjne dla ponad 5 tysięcy osób, zapewniając pełną zgodność z obowiązującymi przepisami prawa pracy, migracyjnego oraz wewnętrznymi standardami ładu korporacyjnego.

W roli trenerki i konsultantki kładzie szczególny nacisk na bezpieczeństwo prawne przedsiębiorstwa, etyczne praktyki zatrudnienia oraz praktyczne narzędzia ułatwiające integrację cudzoziemców w zespole, z uwzględnieniem wymogów raportowania niefinansowego i wskaźników „S” w ESG. Wspiera działy HR, kadr i compliance w budowaniu profesjonalnych standardów pracy w wielokulturowym środowisku biznesowym, projektowaniu polityk DEI (diversity, equity & inclusion) oraz przygotowaniu organizacji do raportowania aspektów pracowniczych w ramach ESG/CSRD.



4 z 4

ADAM SZUBERT

Adam Szubert - trener, praktyk i entuzjasta wykorzystania sztucznej inteligencji w biznesie oraz codziennej pracy. Specjalizuje się we wdrażaniu narzędzi AI, automatyzacji procesów oraz rozwijaniu kompetencji przyszłości. Pokazuje, jak wykorzystywać sztuczną inteligencję nie tylko do generowania treści, ale przede wszystkim do usprawniania pracy, podejmowania lepszych decyzji i zwiększania efektywności organizacji.

W swojej działalności edukacyjnej koncentruje się na praktycznym podejściu do AI. Uczy, jak wykorzystywać ChatGPT i inne narzędzia do automatyzacji codziennych zadań, przygotowywania dokumentów, usprawniania komunikacji, analizy informacji oraz budowania nowoczesnych procesów biznesowych. Jego szkolenia opierają się na realnych przykładach i rozwiązaniach, które uczestnicy mogą wdrożyć od razu po zakończeniu zajęć.

Równolegle rozwija kompetencje z zakresu przywództwa, zarządzania zespołami oraz doradztwa zawodowego, podkreślając, że skuteczne wykorzystanie nowych technologii powinno zawsze wspierać człowieka i rozwój organizacji. W swoich publikacjach pokazuje, że AI nie zastępuje specjalistów - daje im narzędzia do szybszej, bardziej świadomej i efektywniejszej pracy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzymuje komplet materiałów elektronicznych (w formie paperless, zgodnie z polityką ESG usługodawcy):

1. Skrypt szkoleniowy w formacie PDF - pełny zapis treści modułów wraz z aktualnymi podstawami prawnymi (ustawa o promocji zatrudnienia, ustawa o cudzoziemcach, AI Act, RODO, CSRD, ESRS S1/S2), schematami procesów i mapami decyzyjnymi.

2. Pakiet wzorów dokumentów (edytowalne .docx / .xlsx) - wzór wniosku o zezwolenie A/B/C/D/E, wzór oświadczenia o powierzeniu pracy, lista kontrolna legalności zatrudnienia, checklista do kontroli PIP/SG, wzór polityki paperless HR, wzór mapy stanowisk „zielonych”, szablon raportu ESG (ESRS S1/S2) w obszarze zatrudniania cudzoziemców.
3. Arkusze ćwiczeniowe i case studies - reprezentatywne sprawy z udziałem cudzoziemców (analiza dokumentów + omówienie), kalkulator redukcji śladu węglowego działu HR, arkusz mapowania kompetencji „zielonych”, arkusz indywidualnego planu wdrożenia (3-6 miesięcy).
4. Prezentacje multimedialne (PDF) - slajdy z zajęć.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem ukończenia szkolenia i uzyskania zaświadczenia jest udział w co najmniej 80% godzin usługi zgodnie z harmonogramem oraz przystąpienie do walidacji obejmującej test teoretyczny (próg zaliczenia 75%), wywiad ustrukturyzowany oraz analizę dowodów przedłożonych przez uczestnika (schemat procesu HR, mapa zielonych stanowisk, plan redukcji zużycia zasobów)

Informacje dodatkowe

Wsparcie dla pracodawców i ich pracowników.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem platformy wideokonferencyjnej clickmeeting.

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



Małgorzata Figiel-Koźlak

E-mail malgorzata.figiel-kozlak@eliteconsulting.com.pl

Telefon (+48) 886 180 262