



Europejska Agencja
Rozwoju Mirosław
Kopik

★★★★★ 5,0 / 5
3 857 ocen

WARTOŚCIOWANIE STANOWISK PRACY W JEDNOSTKACH SAMORZĄDOWYCH. Teoria, narzędzia i praktyka obiektywnej oceny - szkolenie

Numer usługi 2026/06/30/27209/3659105

- 📍 Połaniec
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📅 stacjonarna
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 08:00 h
- 📅 13.10.2026 do 13.10.2026

2 180,00 PLN brutto
2 180,00 PLN netto
272,50 PLN brutto/h
272,50 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie adresowane jest do pracowników jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności pracowników urzędów gmin i miast, kadry kierowniczej, osób odpowiedzialnych za organizację pracy, zarządzanie personelem, sprawy kadrowe oraz przygotowywanie i aktualizację opisów stanowisk pracy, w tym Sekretarzy Gmin/Miast, Kierowników Referatów, pracowników działów Kadr/HR oraz członków Zespołów Wartościujących w urzędach gmin i jednostkach podległych JST. Grupę docelową stanowią również osoby uczestniczące w procesach wartościowania stanowisk, tworzeniu lub modyfikowaniu struktur organizacyjnych oraz kształtowaniu zasad wynagradzania oraz inne osoby zainteresowane zdobyciem nowych kompetencji; osoby, które chcą doskonalić umiejętności zawodowe, aby zapobiec utracie zatrudnienia, osoby poszukujące nowych możliwości zawodowych.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

24

Data zakończenia rekrutacji

12-10-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do rozumienia, analizy i wartościowania stanowisk pracy w jednostkach samorządu terytorialnego z wykorzystaniem kryteriów i narzędzi metody analityczno-punktowej. Uczestnik nauczy się analizować zakres zadań, odpowiedzialności, samodzielności i wymaganych kwalifikacji, obiektywnie porównywać stanowiska, uzasadniać wyniki oraz rozpoznawać błędy i ryzyko subiektywizmu. Pozna możliwości wykorzystania wyników wartościowania w organizacji pracy i zarządzaniu personelem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje zasady, cele i znaczenie wartościowania stanowisk pracy w JST. opisuje zasady stosowania metody analityczno-punktowej w wartościowaniu stanowisk pracy.	Definiuje wartościowanie stanowiska i wskazuje jego cele.	Test teoretyczny
	Rozróżnia wartościowanie stanowiska od oceny pracownika.	Test teoretyczny
	Wymienia podstawowe kryteria wartościowania.	Test teoretyczny
	Wymienia etapy wartościowania metodą analityczno-punktową.	Test teoretyczny
Analizuje opis stanowiska pracy pod kątem zakresu zadań, wymaganych kwalifikacji, odpowiedzialności i poziomu samodzielności. Stosuje kryteria metody analityczno-punktowej do wartościowania i obiektywnego porównywania stanowisk pracy.	Charakteryzuje kryteria: złożoność zadań, kwalifikacje, odpowiedzialność i samodzielność.	Test teoretyczny
	Identyfikuje kluczowe zadania stanowiska. Określa poziom odpowiedzialności i samodzielności.	Test teoretyczny
	Identyfikuje wymagane kwalifikacje i kompetencje. Wskazuje informacje istotne dla wartościowania stanowiska.	Test teoretyczny
	Przypisuje punkty zgodnie z określonymi kryteriami i skalą. Uzasadnia przyznaną punktację.	Test teoretyczny
Stosuje zasady obiektywizacji i transparentności procesu wartościowania stanowisk.	Porównuje co najmniej dwa stanowiska z wykorzystaniem jednolitych kryteriów. Identyfikuje rozbieżności w ocenie i wskazuje ich przyczyny.	Test teoretyczny
	Rozpoznaje sytuacje powodujące ryzyko subiektywnej oceny. Wskazuje sposoby ograniczania subiektywizmu.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Szkolenie adresowane jest do osób zainteresowanych poznaniem i praktycznym zastosowaniem zasad wartościowania stanowisk pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, w szczególności pracowników JST, kadry kierowniczej oraz osób zajmujących się organizacją pracy, zarządzaniem personelem i analizą stanowisk. Szkolenie skierowane jest do osób, które chcą nauczyć się obiektywnie porównywać stanowiska, uzasadniać wyniki wartościowania, rozpoznawać błędy i ryzyko subiektywizmu oraz wykorzystywać wyniki wartościowania w organizacji pracy i zarządzaniu personelem.

Na szkoleniu część teoretyczna zajmuje około 20-25% czasu szkolenia, część praktyczna to 75-80% czasu szkolenia.

Szkolenie prowadzone jest w grupie od 4 do 24 osób, a warunki organizacyjne są zawsze dostosowywane do liczby osób na szkoleniu. Podczas szkolenia odbywa się zarówno praca zbiorowa (np. mini-wykład), praca indywidualna (np. ćwiczenia indywidualne), jak i praca w grupach (od 2 do 6 osób) zależności od potrzeb.

Usługa jest realizowana metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

Ostatnie 30 minut usługi przeznaczone jest na przeprowadzenie walidacji efektów uczenia się. Narzędzia walidacyjne (test wiedzy) przygotowuje wyznaczony Walidator, wskazany w Karcie Usługi.

Procedura przeprowadzenia walidacji:

1. Po zakończeniu części dydaktycznej prowadzonej przez Trenera, Walidator dołącza do grupy w sali szkoleniowej.
2. Walidator udostępnia uczestnikom wydrukowane arkusze testu teoretycznego, nadzoruje ich samodzielne wypełnianie, a następnie je zbiera, sprawdza i ocenia, weryfikując poziom uzyskanej wiedzy. Uczestnicy są niezwłocznie informowani o osiągniętym wyniku.
3. Na podstawie zgromadzonych wyników Walidator sporządza i podpisuje Protokół z przebiegu walidacji.

Opisana procedura gwarantuje pełną rozdzielną funkcji Trenera i Walidatora. Osoba przeprowadzająca walidację nie prowadzi zajęć dydaktycznych ani nie jest obecna na sali szkoleniowej podczas części szkoleniowej usługi.

Program szkolenia

Przywitanie, prezentacja trenera oraz programu szkolenia, kontrakt z uczestnikami.

Moduł 1. Podstawy i cele wartościowania stanowisk pracy w JST. Poznanie zagadnień związanych z wartościowaniem stanowisk pracy jako narzędzia przyszłości nowoczesnego urzędu. Omówienie aspektów prawnych, korzyści dla Urzędu Gminy oraz kluczowej roli kadry kierowniczej w tym procesie. Ukazanie, dlaczego tradycyjne podejście do organizacji pracy już nie wystarcza

Metody pracy: wykład interaktywny, dyskusja, praca w grupach.

Moduł 2. Przegląd metod analityczno-punktowych i kryteriów oceny (kwalifikacje, złożoność zadań, odpowiedzialność, samodzielność). Praktyczne podejście do analizy zakresów obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki zadań własnych i zleconych gminy oraz unikania pułapek w opisach stanowisk.

Metody pracy: prezentacja, pokaz, ćwiczenia indywidualne i w grupach.

Moduł 3. Obiektywne i spójne porównywanie stanowisk. Praktyczne zastosowanie kryteriów oceny na rzeczywistych (zanonimizowanych) przykładach stanowisk z Urzędu Gminy (np. Referat Finansowy, Gospodarki Przestrzennej, USC). Nauka eliminowania subiektywizmu i obiektywnego oceniania stanowiska niezależnie od osoby, która je aktualnie zajmuje.

Metody pracy: warsztat praktyczny, ćwiczenia w grupach, analiza casusów.

Moduł 4. Wykorzystanie wyników wartościowania w organizacji i zarządzaniu personelem. Struktury organizacyjne, systemy wynagradzania i procesy decyzyjne. Przekucie wyników wartościowania na budowanie sprawiedliwych systemów wynagradzania i widełek płacowych skorelowanych z budżetem gminy. Wykorzystanie przejrzystej struktury organizacyjnej do wsparcia procesów decyzyjnych, delegowania zadań i planowania ścieżek rozwoju.

Metody pracy: wykład interaktywny, pokaz, dyskusja, ćwiczenia.

Podsumowanie szkolenia.

Walidacja

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 9

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Przywitanie ...	Zajęcia	Beata Wentura-Dudek	13-10-2026	08:00	08:30	00:30
2 z 9 Moduł 1.	Zajęcia	Beata Wentura-Dudek	13-10-2026	08:30	10:00	01:30
3 z 9 -	Przerwa	-	13-10-2026	10:00	10:15	00:15
4 z 9 Moduł 2.	Zajęcia	Beata Wentura-Dudek	13-10-2026	10:15	11:45	01:30
5 z 9 -	Przerwa	-	13-10-2026	11:45	12:00	00:15
6 z 9 Moduł 3.	Zajęcia	Beata Wentura-Dudek	13-10-2026	12:00	13:30	01:30
7 z 9 -	Przerwa	-	13-10-2026	13:30	14:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 9 Moduł 4.	Zajęcia	Beata Wentura-Dudek	13-10-2026	14:00	15:30	01:30
9 z 9 -	Walidacja	-	13-10-2026	15:30	16:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	06:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 180,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 180,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	272,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	272,50 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	08:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Beata Wentura-Dudek

Trener biznesu, komunikacja marketingowa, promocje, zarządzanie, wartościowanie stanowisk, marketing, prawo gospodarcze i skarbowe, PR, RODO.

Od 20 lat zajmuje się obsługą formalno-prawną konkursów, loterii promocyjnych, loterii audiotekstowych, programów lojalnościowych. Nadzoruje loterie promocyjne, konkursy, programy marketingowe. Doradza w zakresie prawno-podatkowym firmom, bankom, instytucjom w całej Polsce. Prowadzi szkolenia biznesowe z zakresu zasad prawno-podatkowych dotyczących organizacji loterii, konkursów promocyjnych i programów lojalnościowych oraz z zakresu PR, komunikacji marketingowej i promocji. Prelegentka wielu konferencji, m.in. Pulsu Biznesu i Nowoczesnej Firmy, poświęconych tematyce akcji promocyjnych, konkursów, loterii i prawnych aspektów ich przygotowania oraz wdrożenia. Zajmowała się organizacją oraz promocją targów i konferencji w Targach Kielce, w tym Targów Praca Kariera Rozwój. Wykładowca akademicki. Autorka wielu publikacji naukowych, w tym książki „Skuteczność stosowania aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu”. Pełniła funkcję Zastępcy Dyrektora Marketingu w Wydawnictwie Echo Media. Laureatka IV miejsca w Plebiscycie „Kobieta Przedsiębiorcza 2016”.

Wyższe, dr nauk ekonomicznych. Ukończyła studia z zakresu Prawa Karnego, Gospodarczego i Skarbowego na Uniwersytecie Jagiellońskim w Krakowie oraz z zakresu Zarządzania i Marketingu na Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzyma autorskie materiały szkoleniowe (prezentacja multimedialna lub skrypt).

Nasi uczestnicy na szkoleniu otrzymują pakiet szkoleniowy (segregator, notes i długopis).

Warunki uczestnictwa

Osoba zainteresowana skorzystaniem z usługi rozwojowej z dofinansowaniem musi zarejestrować się w Bazie Usług Rozwojowych oraz dokonać zapisu na usługę przed jej rozpoczęciem, z użyciem numeru ID wsparcia.

Informacje dodatkowe

Czas trwania usługi szkoleniowej to 8 godzin zegarowych. Szkolenie jest jednodniowe, ujęte w 4 moduły. Planujemy przerwy pomiędzy modułami.

Usługa jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%.

Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz szczegółowych warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2018 r., poz. 701).

Adres

pl. Uniwersału Połanieckiego 1

28-230 Połaniec

woj. świętokrzyskie

Manufaktura Smaku

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Naszym uczestnikom zapewniamy obiad i przerwy kawowe (kawa, herbata, woda, sok, ciastka).

Kontakt



MIROSŁAW KOPIK

E-mail mirek.kopik@eurodotacje.pl

Telefon (+48) 505 060 800