

☐
Możliwość dofinansowania

Wartościowanie stanowisk pracy jako element bezpiecznego wdrożenia dyrektywy o jawności wynagrodzeń - przygotuj organizację krok po kroku

Numer usługi 2026/05/05/206986/3538069

VERTE KATARZYNA BIELECKA

Brak ocen dla tego dostawcy

429,00 PLN

brutto

429,00 PLN

netto

107,25 PLN

brutto/h

107,25 PLN

netto/h

165,00 PLN

cena rynkowa

Usługa szkoleniowa

zdalna w czasie rzeczywistym

Zajęcia grupowe

04:00 h

13.05.2026 do 13.05.2026

Informacje podstawowe

- Kategoria
Prawo i administracja / Prawo pracy
- Grupa docelowa usługi

Pracownicy działów HR, menedżerowie oraz członkowie zespołów projektujących strukturę organizacyjną w zakresie wartościowania stanowisk pracy.

- Minimalna liczba uczestników
8
- Maksymalna liczba uczestników
30
- Data zakończenia rekrutacji
12-05-2026
- 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 podniesienie kompetencji pracowników działów HR, menedżerów oraz członków zespołów projektujących strukturę organizacyjną w zakresie wartościowania stanowisk pracy. Szkolenie ma

umożliwić uczestnikom zrozumienie, czym jest wartościowanie stanowisk, po co się je wykonuje, jakie metody można zastosować oraz jak wdrożyć cały proces w organizacji – od przygotowania, przez ocenę stanowisk, aż po komunikację wyników i aktualizację systemu.
Uczestnicy nabędą umiejętności praktyczne

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się, kryteria weryfikacji i metody walidacji.

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje proces wartościowania stanowisk pracy oraz jego znaczenie dla organizacji.	Wyjaśnia różnicę między wartościowaniem stanowiska a oceną pracownika oraz wskazuje cele stosowania wartościowania. Identyfikuje korzyści wynikające z wdrożenia wartościowania stanowisk (np. sprawiedliwość płacowa, transparentność).	Test teoretyczny Test teoretyczny
Uczestnik przygotowuje proces wartościowania stanowisk w organizacji.	Określa cele, zakres projektu oraz dobiera odpowiednią metodę wartościowania (mierzalną lub niemierzalną). Opracowuje podstawowe narzędzia wartościowania (np. kryteria oceny, skale punktowe, karty oceny stanowisk).	Test teoretyczny Test teoretyczny
Uczestnik przeprowadza wartościowanie stanowisk pracy z zachowaniem zasad obiektywizmu.	Dobiera i stosuje właściwe metody zbierania danych o stanowiskach (np. wywiad, obserwacja, analiza dokumentów). Dokumentuje wyniki wartościowania oraz uzasadnia przyznane oceny, dbając o ich spójność i porównywalność.	Test teoretyczny Test teoretyczny
Uczestnik wykorzystuje wyniki wartościowania stanowisk do budowy systemu wynagrodzeń i komunikacji w organizacji.	Tworzy strukturę zaszeregowania stanowisk oraz proponuje widełki wynagrodzeń na podstawie wyników wartościowania. Opracowuje sposób komunikacji wyników wartościowania oraz identyfikuje potencjalne reakcje pracowników i sposoby ich adresowania.	Test teoretyczny 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

Godzina rozpoczęcia: 10:00

Godzina zakończenia: 14:00

Czas trwania: 4 godzin

Program

1. Wstęp, podstawowe informacje

- Czym jest wartościowanie stanowisk;
- Kluczowe korzyści dla organizacji: sprawiedliwość płacowa, transparentność, porządkowanie struktury;
- Różnica między wartościowaniem stanowiska a kartą oceny pracownika;
- Dlaczego organizacje wdrażają wartościowanie.

2. Przygotowanie do procesu wartościowania stanowisk

- Określenie celów i zakresu projektu (co wartościujemy, po co i dla kogo);
- Powołanie zespołu projektowego oraz zespołu wartościującego;
- Wybór metody wartościowania (niemierzalne, mierzalne);
- Analiza istniejącej dokumentacji HR: opisy stanowisk, struktura organizacyjna, zakresy obowiązków;
- Braki w dokumentacji – jak je uzupełnić;
- Ustalenie kryteriów wartościowania i stworzenie narzędzi (kart oceny, wag, skal punktowych).

3. Przeprowadzenie wartościowania stanowisk – krok po kroku

- Podstawy analizy stanowisk pracy – zbieranie danych:

-wywiady stanowiskowe,

-kwestionariusze,

-obserwacja stanowiska,

-analiza istniejących opisów;

- Kluczowe kryteria oceny stanowisk;
- Sesje wartościujące – jak je prowadzić, role uczestników, zasady obiektywizmu;
- Jak unikać subiektywizmu i „przeciągania interesów działów”;
- Dokumentowanie wyników wartościowania i uzasadnień dla każdej oceny;
- Walidacja wyników – sprawdzanie spójności i porównywanie stanowisk między działami.

4. Tworzenie siatki stanowisk i powiązanie ich z systemem wynagrodzeń

- Grupy zaszerzgowania – jak powstają i jak interpretować ich progi punktowe;
- Przeniesienie wyników wartościowania na strukturę płac;
- Jak określić widełki płacowe dla poszczególnych kategorii stanowisk;
- Integracja wartościowania z systemami HR: rekrutacja, awanse, ścieżki kariery, oceny okresowe;
- Jak aktualizować siatkę płac wraz z rozwojem organizacji.

5. Komunikowanie wyników wartościowania i wdrożenie systemu

- Rola komunikacji w budowaniu akceptacji dla projektu;

- Do kogo i w jaki sposób komunikować wyniki – zarząd, menedżerowie, pracownicy;
- Jak wyjaśniać powody zmian w siatce płac i zasadach wynagradzania;
- Najczęstsze obawy pracowników związane z wartościowaniem – jak sobie z nimi radzić;
- Wdrażanie systemu w codziennym zarządzaniu kadrami.

6. Aktualizacja i utrzymanie systemu wartościowania

- Kiedy i jak przeprowadzać ponowne wartościowanie stanowisk;
- Aktualizacja opisów stanowisk – procedury i odpowiedzialności;
- Stała współpraca między HR a menedżerami w zakresie zmian stanowisk;
- Jak monitorować spójność i adekwatność systemu do strategii podmiotu i rynku.

7. Konsultacje z prelegentem

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 3

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Wartościowanie stanowisk pracy jako element bezpiecznego wdrożenia dyrektywy o jawności wynagrodzeń	Zajęcia	Adriana Głuchowska	13-05-2026	10:00	13:15	03:15
2 z 3 -	Przerwa	-	13-05-2026	13:15	13:30	00:15
3 z 3 -	Walidacja	-	13-05-2026	13:30	14:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	04:00
Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin zajęć	03:15
Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin walidacji	00:30
Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma przerw	00:15
Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	05:00

Cennik

Cennik

- Rodzaj ceny
Cena
- Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto
429,00 PLN

Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT

- Koszt przypadający na 1 uczestnika netto
429,00 PLN
- Koszt osobogodziny brutto
107,25 PLN
- Koszt osobogodziny netto
107,25 PLN

Liczba godzin usługi

- Rodzaj godzin
Liczba godzin
- Liczba godzin zegarowych usługi
04:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1
1 z 1

Adriana Głuchowska

Adriana Głuchowska- Ekspert z wieloletnią praktyką, współpracujący z czołowymi ośrodkami doradczymi w Polsce. Niezależny konsultant specjalizujący się w ochronie danych osobowych, prawie pracy, ochronie sygnalistów oraz kwestiach wdrażania polityki antymobbingowej. Od lat zajmuje się tworzeniem i wdrażaniem procedur w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym Polityk Bezpieczeństwa Informacji przeznaczonych dla sektora publicznego oraz sektora prywatnego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej oraz dostęp do nagrania ze szkolenia.

Informacje dodatkowe

Cena za szkolenie jest zwolniona z VAT w przypadku finansowania szkolenia w co najmniej 70% ze środków publicznych

Zwolnienie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. C ustawy o VAT lub paragraf 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień VAT oraz warunków stosowania tych zwolnień.

Szkolenie może być finansowane ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Uczestnicy zobowiązani są do udziału w pełnym wymiarze szkolenia oraz w procesie walidacji efektów uczenia się, zgodnie z zasadami KFS.

Chcesz zobaczyć więcej szkoleń i webinarów? Poznaj nas - <https://centrumverte.pl/>

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest online na platformie ClickMeeting – bez konieczności instalowania oprogramowania (działa w przeglądarce). Możliwy jest również udział z poziomu aplikacji mobilnej (smartfon/tablet).

Wymagania techniczne:

- komputer lub urządzenie mobilne
- aktualna przeglądarka (Chrome, Firefox, Safari)
- min. 2 GB RAM, procesor 2 GHz
- Internet min. 1,5 Mbps

Rekomendacje:

- najlepiej korzystać z połączenia kablowego
- przy WiFi – być blisko routera i ograniczyć inne obciążenia sieci
- warto wcześniej przetestować połączenie

Kontakt

JULIA SZYMAJDA

E-mail

juliaszymajda@centrumverte.pl

Telefon

(+48) 713 215 641