



J.G.Training
JADWIGA GWÓDŹ

★★★★☆ 4,3 / 5

159 ocen

Równość i jawność wynagrodzeń. Wymogi dyrektywy, obowiązki pracodawców + Warsztaty z wartościowania stanowisk pracy

Numer usługi 2026/06/16/26471/3630301

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia grupowe
- 12:00 h
- 07.07.2026 do 08.07.2026

1 080,00 PLN brutto
1 080,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| Kategoria | Prawo i administracja / Prawo pracy |
| Grupa docelowa usługi | <ul style="list-style-type: none"> • HR Biznes Partnerzy • Pracownicy działów kadr, płac • Menadżerowie HR • Eksperci i specjaliści ds. HR • wszystkie osoby zainteresowane omawianą podczas szkolenia tematyką <p>Wiedza wstępna oraz doświadczenie nie są wymagane.</p> |
| Minimalna liczba uczestników | 5 |
| Maksymalna liczba uczestników | 30 |
| Data zakończenia rekrutacji | 30-06-2026 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0 |

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Równość i jawność wynagrodzeń. Wymogi dyrektywy, obowiązki pracodawców + Warsztaty z wartościowania stanowisk pracy” przygotowuje do wdrożenia zasad równości wynagrodzeń w organizacji, poprzez identyfikowanie wymagań dyrektywy, opracowanie wartościowania stanowisk pracy oraz dostosowanie systemu płacowego do nowych regulacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|---|---|
| Identyfikuje obowiązki pracodawcy wynikające z dyrektywy | Wskazuje właściwy zakres stosowania dyrektywy i wymagania dotyczące sprawozdawczości. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Klasyfikuje kryteria wartościowania stanowisk pracy | Rozróżnia rodzaje kryteriów stosowanych w wartościowaniu stanowisk pracy. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| | Przyporządkowuje kryteria do odpowiednich grup czynników oceny stanowiska. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Rozpoznaje zasady raportowania i analizy luki płacowej | Identyfikuje elementy wymagane w raporcie dotyczącym luki płacowej. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| | Wskazuje prawidłowe wskaźniki wykorzystywane do analizy luki płacowej. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |

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

1. Przegląd zapisów dyrektywy i wynikających z tego obowiązków pracodawcy

- Wyjaśnienie pojęć z dyrektywy
- Zakres stosowania
- Których pracodawców dotyczy dyrektywa i w jakim zakresie
- Terminy wprowadzania

1. Rekrutacja – obowiązki wobec kandydatów do pracy

- Prawo do informacji o wynagrodzeniu przed zatrudnieniem
- Dostępność informacji dla kandydata
- Przejrzystość ustalania wynagrodzeń oraz polityka wzrostu wynagrodzeń

1. Sprawozdawczość w zakresie luki płacowej

- Omówienie zakresów jakie należy raportować. (średnia, mediana, kwartył)
- Przedstawianie organom państwowym informacji dotyczących działań w zakresie zwalczania negatywnych działań związanych z nierównością płacową
- Różnicowanie sprawozdawczości w zależności od liczby zatrudnionych

1. Zwiększenie ochrony prawnej i odszkodowania

- Ochrona praw pracowników
- Odszkodowania lub zadośćuczynienie dla pracowników
- Zasada równości wynagrodzeń – dowody wykonywania takiej samej pracy / o takiej samej wartości
- Dyskryminacja pośrednia i bezpośrednia

1. Rekomendacje, co do dokumentacji dotyczącej pracy

- Kompletowanie dokumentacji
- Przekazywanie informacji
- Wartościowanie pracy

1. Kryteria porównywania (wartościowania) pracy i faktyczny zakres ich identyfikacji

- Wartościowanie pracy wg założeń dyrektywy
- Umiejętności zawodowe (Zintegrowana Strategia Umiejętności 2030, Krajowe Standardy Klasyfikacji Zawodowych, Klasyfikacja zawodów i specjalności)
- Kompetencje miękkie (Międzynarodowa Organizacja Pracy)
- Kryteria niedyskryminujące pod względem płci pracowników (ilość i jakość świadczonej pracy przez pracownika, wymiar etatu)

1. Zakres i sposób prowadzenia „projektu opisywania i wartościowania stanowisk pracy”

- Przykład schematów wartościowania
- Omówienie instrukcji dostosowania systemu płacowego do dyrektywy

1. Obowiązki pracodawcy w procesie wartościowania, pozwalające spełnić wymogi dyrektywy

- Identyfikacja problemów związanych z luką płacową (nierównościami płacowymi) oraz obowiązkowa współpraca w celu rozwiązania problemów z przedstawicielami pracowników
- Obowiązek oceny systemu wynagrodzeń z przedstawicielami pracowników (obowiązkowe elementy oceny)

1. Podsumowanie 1 dnia szkolenia. Pytania uczestników – sesja Q&A

DZIEŃ II

1. Omówienie różnych metod wartościowania na rynku pracy

- Metody analityczno punktowe wartościowania
- Metody klasyfikacyjne wartościowania
- Kryteria wyboru najlepszej metody

1. Wartościowanie stanowisk – czego oczekują strony zaangażowane w proces

- Pracodawca
- Organizacje związkowe
- Przedstawiciel pracowników u pracodawcy

1. Z kim współpracować celem dobrego wartościowania

2. Dobór metody wartościowania stanowisk pracy

- Metoda rangowa (klasyfikacyjna)
- Metoda klasyfikacji (stopniowa, gradacyjna)
- Metoda Heya
- Metoda porównywania czynników (factor comparison)
- Metoda punktowa

1. Proces wartościowania na potrzeby dyrektywy

- Ustalenie celu wartościowania
- Wybór metody
- Zebranie informacji o stanowiskach
- Ocenianie stanowisk wg kryteriów
- Zsumowanie punktów i porównanie stanowisk
- Przydział do grup wynagrodzeń
- Weryfikacja i zatwierdzanie
- Komunikacja i wdrożenie
- Monitowanie i aktualizacja

1. Praca warsztatowa uczestników

- Opis wybranego stanowiska pracy
- Wartościowanie wybranych stanowisk pracy
- Matryca kompetencji
- Taryfikator i kategorie zaszerogowania
- Stworzenie grup pracowników wykonujących pracę o porównywalnej wartości

1. Ścieżki kariery zawodowej w ramach Wartościowania Stanowisk Pracy

2. Podsumowanie szkolenia. Pytania uczestników – sesja Q&A

3. Walidacja

Warunki organizacyjne

- Usługa realizowana jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy Zoom.
- Każdy uczestnik otrzymuje przed rozpoczęciem szkolenia link umożliwiający udział w zajęciach.
- Uczestnik powinien dysponować urządzeniem z dostępem do Internetu, wyposażonym w głośniki lub słuchawki oraz rekomendowane jest posiadanie mikrofonu i kamery umożliwiających aktywny udział w zajęciach.
- Materiały szkoleniowe przekazywane są uczestnikom w formie elektronicznej.

Metody szkoleniowe

- Wykład w oparciu o przykłady praktyczne, sesja pytań i odpowiedzi, dyskusja na forum, wyjaśnianie wątpliwości związanych z tematem szkolenia.
- Warsztaty wartościowania stanowisk pracy.
- Ostatnia godzina szkolenia odbędzie się w formie konsultacji z prowadzącą – uczestnicy będą mieli możliwość zadania dodatkowych pytań i omówienia indywidualnych przypadków.

Walidacja

Walidacja zostanie przeprowadzona na zakończenie szkolenia. Uczestnik otrzyma na swoją skrzynkę mailową wiadomość z linkiem do testu z wynikiem generowanym automatycznie. Test składa się z 10 pytań zamkniętych, jednokrotnego wyboru.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

| Przedmiot / temat | Typ aktywności | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|----------------|-------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 15 Przegląd zapisów dyrektywy i wynikających z tego obowiązków pracodawcy. Rekrutacja – obowiązki wobec kandydatów do pracy | Zajęcia | Małgorzata Machaj | 07-07-2026 | 10:00 | 11:15 | 01:15 |
| 2 z 15 - | Przerwa | - | 07-07-2026 | 11:15 | 11:30 | 00:15 |
| 3 z 15 Sprawozdawczość w zakresie luki płacowej. Zwiększenie ochrony prawnej i odszkodowania | Zajęcia | Małgorzata Machaj | 07-07-2026 | 11:30 | 13:00 | 01:30 |
| 4 z 15 - | Przerwa | - | 07-07-2026 | 13:00 | 13:30 | 00:30 |
| 5 z 15 Rekomendacje, co do dokumentacji dotyczącej pracy. Kryteria porównywania (wartościowania) pracy i faktyczny zakres ich identyfikacji | Zajęcia | Małgorzata Machaj | 07-07-2026 | 13:30 | 14:45 | 01:15 |
| 6 z 15 - | Przerwa | - | 07-07-2026 | 14:45 | 15:00 | 00:15 |

| Przedmiot / temat | Typ aktywności | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|----------------|-------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 7 z 15 Zakres i sposób prowadzenia projektu. Obowiązki pracodawcy w procesie wartościowania, pozwalające spełnić wymogi dyrektywy. Podsumowanie. | Zajęcia | Małgorzata Machaj | 07-07-2026 | 15:00 | 16:00 | 01:00 |
| 8 z 15 Omówienie różnych metod wartościowania na rynku pracy. Wartościowanie stanowisk – czego oczekują strony zaangażowane w proces | Zajęcia | Małgorzata Machaj | 08-07-2026 | 09:00 | 10:15 | 01:15 |
| 9 z 15 - | Przerwa | - | 08-07-2026 | 10:15 | 10:30 | 00:15 |
| 10 z 15 Z kim współpracować celem dobrego wartościowania. Dobór metody wartościowania stanowisk pracy | Zajęcia | Małgorzata Machaj | 08-07-2026 | 10:30 | 12:00 | 01:30 |
| 11 z 15 - | Przerwa | - | 08-07-2026 | 12:00 | 12:30 | 00:30 |
| 12 z 15 Proces wartościowania na potrzeby dyrektywy. Praca warsztatowa uczestników. | Zajęcia | Małgorzata Machaj | 08-07-2026 | 12:30 | 13:45 | 01:15 |

| Przedmiot / temat | Typ aktywności | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|----------------|-------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 13 z 15 - | Przerwa | - | 08-07-2026 | 13:45 | 14:00 | 00:15 |
| 14 z 15 Ścieżki kariery zawodowej w ramach Wartościowania Stanowisk Pracy. Podsumowanie szkolenia. | Zajęcia | Małgorzata Machaj | 08-07-2026 | 14:00 | 14:50 | 00:50 |
| 15 z 15 - | Walidacja | - | 08-07-2026 | 14:50 | 15:00 | 00:10 |

Podsumowanie

| Rodzaj godzin | Liczba godzin |
|--------------------------------------|---------------|
| Suma godzin zegarowych usługi | 12:00 |
| w tym suma godzin zajęć | 09:50 |
| w tym suma godzin walidacji | 00:10 |
| w tym suma przerw | 02:00 |
| Suma godzin dydaktycznych bez przerw | 13:15 |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 080,00 PLN |
| Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT | |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 1 080,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 90,00 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 90,00 PLN |

Liczba godzin usługi

| Rodzaj godzin | Liczba godzin |
|---------------------------------|---------------|
| Liczba godzin zegarowych usługi | 12:00 |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Małgorzata Machaj

Audytor z zakresu prawa pracy i jakości. Doktor nauk o zdrowiu, absolwentka Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego, ukończyła studia podyplomowe na kierunku BHP i ergonomia na Politechnice Warszawskiej, a także studia podyplomowe z Kontroli wewnętrznej oraz Zarządzania Zasobami Ludzkimi na Uniwersytecie Warszawskim.

Wieloletnie doświadczenie zawodowe zdobyła w firmach o profilu produkcyjnym, służbie zdrowia w działach kadrowo-płacowych i organizacyjnych na stanowiskach menedżerskich. Pracowała m.in. na stanowiskach kierowniczych w Polskim Centrum Badań i Certyfikacji, MSWiA, Instytucie Matki i Dziecka, firmie Drosed S.A., Arkadia Sp. z o.o. Obecnie od ponad 6 lat prowadzi własną działalność gospodarczą. W swojej codziennej pracy zajmuje się w szczególności szkoleniami oraz przeprowadzaniem audytów. Na przestrzeni ostatnich 25 lat przeprowadziła ponad 1000 szkoleń, w większości związanych z prawem pracy i BHP. Prowadzi również wykłady na uczelniach wyższych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Dostęp do materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej zostanie umożliwiony dzień przed szkoleniem.

Warunki techniczne

Szkolenie odbywa się na platformie ZOOM. Niezbędnymi wymaganiami sprzętowymi jest komputer z dostępem do internetu. Minimalna prędkość łącz sieciowego to 512 KB/sek. Nie jest konieczna instalacja na komputerze specjalnego oprogramowania - wystarczy aktualna wersja przeglądarki Google Chrome bądź Mozilla Firefox. Linki do połączenia na szkolenie są ważne jedynie w czasie jego trwania.

Pozostałe wymagania:

Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Katarzyna Jędrzejewska

E-mail szkolenia@jgt.pl

Telefon (+48) 228 455 253