



UNIWERSYTET WSB **MERITO**
CHORZÓW KATOWICE

wcześniej
Wyższa Szkoła
Bankowa

Zarządzanie zasobami ludzkimi - menedżer HR

STUDIA PODYPLOMOWE



Program studiów

7

144

9

2

Liczba miesięcy nauki Liczba godzin zajęć Liczba zjazdów Liczba semestrów

System zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie (24 godz.)

- **Rekrutacja i selekcja pracowników. Warsztat i trening selekcji pracowników (8 godz.)**
 - formy rekrutacji oraz ich wady i zalety,
 - procedury search & selection i executive search,
 - rozmowa kwalifikacyjna,
 - referencje,
 - testy psychologiczne,
 - testy zadaniowe (Assessment Center),
 - podejmowanie decyzji o zatrudnieniu.
- **Kultura organizacyjna firmy (8 godz.)**
 - funkcje i modele kultury organizacyjnej,
 - wyznaczniki i identyfikacja kultury organizacyjnej,
 - kultura organizacyjna a zarządzanie kadrami,
 - audyt i zmiana kultury organizacyjnej,
 - zarządzanie międzykulturowe.
- **Employer Branding oraz e-rekrutacja (8 godz.)**
 - kwalifikacje,
 - kompetencje,
 - identyfikacja i pomiar kompetencji,
 - systemy zarządzania zasobami ludzkimi oparte, na modelach kompetencji.

Menedżer HR (60 godz.)

- **Zarządzanie wartościami w organizacji (4 godz.)**
 - znaczenie wartości w budowaniu i zmianie kultury organizacyjnej firmy,
 - systemowe podejście do zarządzania wartościami (ang. Managing by Values - MBV),
 - wartości a dobrostan pracowników (employee welfare& wellbeing),



- systemy zarządzania zasobami ludzkimi a wartości firmy - praktyki.
- **Planowanie kariery zawodowej (8 godz.)**
 - kariera osobista a zawodowa,
 - typy karier zawodowych,
 - awans pionowy a awans poziomy,
 - kariera a predyspozycje osobowe.
- **Planowanie zatrudnienia (4 godz.)**
 - opis stanowiska pracy,
 - pożądany profil pracownika na danym stanowisku pracy,
 - kwalifikacje merytoryczne a kompetencje osobowościowe,
 - potencjał pracy aktualny a potencjał przyszły,
 - metody planowania zapotrzebowania pracowników,
 - przekwalifikowania pracowników.
- **Nowoczesne systemy motywacyjne (8 godz.)**
 - psychologiczne modele motywacji,
 - funkcje i rodzaje świadczeń pozapłacowych,
 - świadczenia płacowe a gratyfikacje pozafinansowe,
 - kafeteryjne formy wynagradzania,
 - korzyści z zastosowania świadczeń pozapłacowych,
 - CSR.
- **Nowoczesne systemy ocen pracowników. Trening umiejętności opracowywania i prowadzenia ocen pracowników (8 godz.)**
 - cele systemów ocen okresowych pracowników,
 - uwarunkowania systemów ocen,
 - projektowanie i wdrażanie systemu ocen okresowych,
 - metody i kryteria oceny pracowników,
 - prowadzenie rozmów oceniających,
 - oceny okresowe a inne elementy polityki personalnej firmy.
- **Strategie szkoleń i rozwoju pracowników (8 godz.)**
 - rozwój i uczenie się dorosłych,
 - modele rozwoju zasobów ludzkich,



- procesowe podejście do szkoleń i rozwoju,
- wskaźniki i pomiar efektów rozwojowych,
- trendy i praktyki rynkowe.
- **Sukcesja pracowników na wewnętrznym rynku pracy (4 godz.)**
 - struktura i mechanizmy wewnętrznego rynku pracy,
 - zarządzanie kompetencjami,
 - wyznaczanie ścieżek kariery.
- **Restrukturyzacja zatrudnienia (8 godz.)**
 - rodzaje i formy restrukturyzacji zatrudnienia,
 - przyczyny odchodzenia pracowników,
 - skutki redukcji zatrudnienia,
 - outplacement,
 - outsourcing,
 - prowadzenie rozmów ze zwalnianymi pracownikami.
- **Menedżer HR - lider bliżej ludzi (8 godz.)**
 - kluczowe kompetencje zawodowe menedżera w obszarze HR,
 - niezbędne uprawnienia i kompetencje w zakresie stanowiska menedżera HR,
 - katalog cech społecznych i zawodowych menedżera HR,
 - potrzeby rynku pracy w zakresie kompetencji menedżera HR,
 - ścieżka rozwoju i kariery menedżera HR w Polsce.

Psychologiczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi (24 godz.)

- **Komunikacja w grupie i organizacji. Gry szkoleniowe (6 godz.)**
 - proces komunikacji,
 - komunikacja werbalna i niewerbalna,
 - bariery skutecznego komunikowania się,
 - aktywne słuchanie.
- **Style kierowania (6 godz.)**
 - zachowania i funkcje kierownicze,
 - klasyfikacja stylów,
 - diagnoza stylu,



- przywództwo jako najwyższa forma kierowania.
- **Konflikt w miejscu pracy. Trening umiejętnego zarządzania konfliktem i rozwiązywania konfliktów (6 godz.)**
 - źródła konfliktów i sposoby ich rozwiązywania,
 - konsekwencje nawarstwiania się nierozwiązanych konfliktów.
- **Budowanie zespołu (6 godz.)**
 - zespół pracowniczy, jego specyfika i znaczenie w strukturze firmy,
 - fazy rozwoju zespołu pracowniczego,
 - normy i role grupowe,
 - kryteria efektywności zespołu,
 - mechanizm autonomii a mechanizm konformizmu,
 - struktura formalna i nieformalna grupy.

Prawne podstawy zarządzania kadrami (34 godz.)

- **Organizacja funkcji personalnej (6 godz.)**
 - dokumentacja personalna,
 - kwalifikacje służb personalnych,
 - obieg dokumentów,
 - regulamin pracy.
- **Prawo pracy (20 godz.)**
 - podstawy prawne zarządzania kadrami w przedsiębiorstwie,
 - umowy o pracę,
 - prawne zagadnienia naboru kadr,
 - czas pracy i urlopy wypoczynkowe,
 - wynagrodzenia za pracę i świadczenia socjalne,
 - prawo pracy w aspekcie UE,
 - ochrona danych osobowych.
- **Ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i emerytalne pracowników (8 godz.)**
 - obowiązki pracodawcy,
 - podstawy i sposób uiszczania składek na ubezpieczenia społeczne,
 - ubezpieczenia zdrowotne.



Egzamin (2 godz.)

- Egzamin (2 godz.)

Forma zaliczenia

Test końcowy