

# HR Manager

STUDIA PODYPLOMOWE



## Program Studiów

**7**

**150**

**9**

**2**

Liczba miesięcy nauki Liczba godzin zajęć Liczba zjazdów Liczba semestrów

### **Manager HR - sylwetka zawodowa w kontekście pełnionej funkcji (2 godz.)**

Manager HR - sylwetka zawodowa w kontekście pełnionej funkcji (2 godz.)

### **Mapowanie kluczowych procesów HR i zarządzanie nimi (6 godz.)**

- Optymalizacja procesów HR
- Zarządzanie procesami HR we współpracy z ich interesariuszami

### **Funkcje działu personalnego (10 godz.)**

- Funkcja działu personalnego
- Budowanie kultury organizacyjnej
- Budowanie zespołów
- Budowanie wizerunku HR
- Narzędzia komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej
- Employer Branding (budowanie marki pracodawcy)

### **Efektywne zarządzanie projektami HR (6 godz.)**

- Potrzeby organizacji i cel wdrożenia projektu
- Uzasadnienie biznesowe projektu
- Tworzenie i zarządzanie zespołem projektowym
- Komunikacja projektu w organizacji
- Zarządzanie zmianami w projekcie
- Rozliczenie projektu

### **Rekrutacja i selekcja pracowników (6 godz.)**

Rekrutacja i selekcja pracowników (6 godz.)

### **Ochrona danych osobowych (6 godz.)**

- Źródła prawa ochrony danych osobowych
- Prawa i obowiązki administratora danych osobowych



- Zasady przetwarzania danych osobowych
- Zasady udostępniania danych osobowych z uwzględnieniem zmian nowelizujących
- Działalność Generalnego Inspektora Danych Osobowych
- Odpowiedzialność za naruszenie zasad dotyczących ochrony danych osobowych

### **Modele i profile stanowisk pracy (8 godz.)**

- Etapy tworzenia opisów stanowisk
- Analiza procesów pracy
- Określenie celu stanowisk pracy
- Zasady tworzenia zadań i czynności realizowanych na poszczególnych stanowiskach (profil zadaniowy)
- Określenie wymagań kompetencyjnych (profil kompetencyjny)
- Umieszczenie stanowiska pracy w strukturze organizacyjnej (zależność służbowa, plany następstw)

### **Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi (4 godz.)**

- Modele strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi
- Budowa strategicznej polityki personalnej

### **Zarządzanie kompetencjami w przedsiębiorstwie (4 godz.)**

- Kompetencja zarządzania zasobami ludzkimi w oparciu o kompetencje
- Definiowanie kompetencji w organizacji
- Pozyskiwanie pracowników w oparciu o kompetencje
- Rozwój pracowników w oparciu o kompetencje
- Ocena i wynagradzanie w oparciu o kompetencje

### **Zarządzanie komunikacją w organizacji (4 godz.)**

- Komunikacja a wzrost skuteczności organizacji
- Wpływ intranetu na komunikację wewnętrzną i wiedzę w organizacji
- Zarządzanie zadaniami w rozproszonej strukturze
- Komunikowanie trudnych decyzji
- Informacja zwrotna



## **Zarządzanie procesem szkoleń pracowniczych (8 godz.)**

- Analiza potrzeb szkoleniowych
- Projektowanie szkoleń
- Role trenera
- Zasady nauczania dorosłych
- Etapy budowania programu szkoleniowego
- Metody szkoleniowe

## **Projektowanie ścieżek kariery zawodowej i zarządzanie talentami (8 godz.)**

- Zarządzanie rozwojem pracowników
- Ścieżki karier
- Program rozwoju talentów
- Coaching
- Mentoring

## **Nowoczesne systemy ocen pracowniczych (8 godz.)**

- Cele systemu ocen pracowniczych
- Rodzaje ocen pracowników - dobór systemu do potrzeb organizacji
- Elementy i narzędzia oceny okresowej
- Rozmowa oceniająca z pracownikiem
- Ocena bieżąca a ocena okresowa
- Wykorzystanie wyników oceny pracy do zarządzania zasobami ludzkimi

## **Budowa i rola systemów motywacyjnych w nowoczesnej organizacji (10 godz.)**

- Cele i rola systemów motywacyjnych
- Motywacja a ocena pracowników
- Rodzaje systemów motywowania
- Tworzenie systemów motywacyjnych
- Zalety i korzyści systemów motywacji
- Podstawy psychologiczne motywacji
- Jak skutecznie motywować, krytykować i chwalić



## **Polityka premiowa i budowa systemu wynagrodzeń (8 godz.)**

- Opis stanowisk pracy
- Wartościowanie stanowisk pracy
- Budowanie kategorii zaszeregowania oraz tabeli płac zasadniczych
- Budowa systemu płacy zmiennej
- Zarządzanie budżetem kosztów wynagrodzeń

## **Zarządzanie konfliktem w zespole (6 godz.)**

- Rodzaje konfliktów
- Pozytywne i negatywne skutki konfliktu
- Formy zarządzania konfliktem
- Rola mediatora
- Strategie rozwiązywania konfliktów

## **Onboarding pracownika (6 godz.)**

- Proces wdrażania pracownika

## **Przywódstwo (6 godz.)**

- Jak skutecznie oddziaływać na ludzi
- Profil skutecznego menedżera
- Style kierowania zespołem

## **Prawne podstawy zarządzania kadrami (10 godz.)**

- Podstawowe zasady prawa pracy
- Stosunek pracy i umowy cywilno-prawne
- Odpowiedzialność w stosunkach pracy
- Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym pracowników i zleceniobiorców
- Kary porządkowe
- Rozwiązywanie stosunków pracy i komunikowanie trudnych decyzji

## **Techniki prezentacji (6 godz.)**

- Prezentacja - jak dotrzeć ze swym przesłaniem do odbiorcy



- Wystąpienia publiczne
- Mowa ciała

### **Change Management Foundation (16 godz.)**

Change Management Foundation (16 godz.)

### **Egzamin (2 godz.)**

- Test końcowy