PROFESJONALISTA
Firma Szkoleniowo-Konsultingowa

Siedziba/biuro: ul. gen. F. Kleeberga 2; 85 – 791 Bydgoszcz
tel: /52/ 584 – 12 – 31; **fax:** /52/ 584 – 12 – 32 **e-mail:** biuro@profesjonalista.net.pl
NIP: 559–140–64–39 **Regon:** 093049465 **Konto:** PKO BP S.A. 30 1020 5040 0000 6302 0097 8692

PILNIE zapraszamy – **pracowników PUP -** na wyjątkowo **praktyczne i niezbędne** **szkolenie on-line** - poprowadzone przez prawnika i wieloletniego praktyka PZS **Panią Justynę Sosnowską -** na temat:

Niezbędnik Kadrowej 2027 - *Jak połączyć jawność wynagrodzeń, wartościowanie stanowisk i skuteczne procedury antymobbingowe!*

Data szkolenia: - **30/11/2026**

Dzięki szkoleniu uczestnik zrozumie i zapamięta:

- ***Znajomość nowych przepisów:*** *Uczestnicy poznają zaktualizowane definicje i obowiązki pracodawcy wynikające z najnowszych zmian w prawie pracy oraz unijnych dyrektyw (w tym dyrektywy o jawności wynagrodzeń).*
- ***Zrozumienie mechanizmów rynkowych:*** *Uczestnicy dowiedzą się, na czym polega nowoczesne wartościowanie stanowisk pracy i jakie kryteria decydują o obiektywnej wycenie pracy.*
- ***Świadomość prawna:*** *Uczestnicy zgłębią prawne aspekty przeciwdziałania mobbingowi oraz konsekwencje braku przejrzystych procedur w Urzędzie.*

Udział w szkoleniu nauczy Słuchaczy:

- ***Audyt i aktualizacja dokumentów:*** *Uczestnicy nabędą umiejętność dostosowywania regulaminów wewnątrzzakładowych do nowych wymogów prawnych.*
- ***Projektowanie procedur:*** *Uczestnicy samodzielnie opracują skuteczne i bezpieczne procedury antymobbingowe oraz zgłaszania nieprawidłowości (whistleblowing).*
- ***Wartościowanie stanowisk w praktyce****: Uczestnicy przejdą krok po kroku przez proces mapowania i wyceny stanowisk pracy pod kątem kryterium „równej płacy za równą pracę".*
- ***Komunikacja zmian:*** *Uczestnicy nauczą się, jak w klarowny sposób zakomunikować pracownikom wprowadzenie jawności wynagrodzeń i nową siatkę płac.*

Efektem udziału w szkoleniu będzie dla Uczestników:

- ***Wzrost odpowiedzialności:*** *Kadra HR i menedżerowie zyskają większą pewność siebie w podejmowaniu decyzji płacowych opartych na obiektywnych dowodach, a nie intuicji.*
- ***Promowanie transparentności:*** *Uczestnicy staną się ambasadorami kultury jawności i równości wynagrodzeń wewnątrz organizacji.*
- ***Proaktywność w prewencji:*** *Zamiast reagować na kryzysy, zespoły będą dążyć do budowania bezpiecznego i wolnego od mobbingu środowiska pracy.*

ADRESACI:	Szkolenie dedykowane do kadry kierowniczej oraz osób odpowiedzialnych za sprawy personalno-kadrowe w Urzędzie Pracy!
CZAS TRWANIA:	- ok. 5 – 6 godz. dydaktycznych
MIEJSCE:	szkolenie on-line
FORMA:	- wykład / - prezentacja - dyskusja panelowa (w miarę możliwości technicznych uczestników)
WYMAGANIA SPRZĘTOWE:	- łącze internetowe o wystarczającej przepustowości - komputer / laptop / smartfon umożliwiający komunikację on-line; - oprogramowanie do komunikacji on-line - (platforma e-learning wskazana przez organizatora) + kamera internetowa/mikrofon.

PROWADZĄCY ZAJĘCIA:

Pani Justyna Sosnowska - absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach na kierunku prawo z 12 - letnim doświadczeniem zawodowym w strukturach publicznych służb zatrudnienia. Obecnie Kierownik Referatu ds. obsługi prawnej i kadr w Powiatowym Urzędzie Pracy w Katowicach. Z wykształcenia prawnik, z wyboru urzędniczka, z zamiłowania szkoleniowiec - trener. Uczestniczka szkoły trenerów MERITUM.
Ukończyła studia podyplomowe na Wydziale Zarządzania GWSH na kierunku kadry i płace oraz studia podyplomowe na Wydziale Nauk Stosowanych na kierunku prawo zamówień publicznych i zarządzanie kapitałem ludzkim. Certyfikowana specjalistka procedury administracyjnej, pasjonatka cyfrowej administracji. Od 2014 r. związana z branżą szkoleniową. Prowadzi szkolenia, kursy warsztaty, projekty e-lerningowe dla administracji publicznej.
Autorka kursu administracyjnego dla urzędników. Realizuje szkolenia autorskie w zakresie obsługi dokumentów elektronicznych, wdrożenia elektronicznego obiegu dokumentów - ezd, odmowy dostępu do informacji publicznej, praw pracowniczych, procedury administracyjnej, instrukcji kancelaryjnej.

Plan/treść nauczania

1. **Definicji mobbingu – zmiana prawna,**
2. **Obowiązki pracodawcy,**
3. **Komisja antymobbingowa – przedstawienie odpowiedzialności, zakresu kompetencji oraz sposobów działania komisji,**
4. **Opracowanie procedury i zasad zgłaszania nieprawidłowości,**
5. **Przykłady zjawisk mobbingujących w środowisku pracy,**
6. **Skutki mobbingu dla pracownika i pracodawcy,**
7. **Odpowiedzialność cywilnoprawna i zadośćuczynienie,**
8. **Budowanie kultury organizacji i przyjaznego środowiska pracy,**
9. **Zasada jawności i równości wynagrodzeń,**
10. **Wdrożenie unijnych dyrektyw o przejrzystości płac,**
11. **Zasady informowania o wynagrodzeniach w procesie rekrutacji,**
12. **Neutralność płciowa ogłoszeń o pracę,**
13. **Opis stanowisk pracy,**
14. **Kryteria wartościowania stanowisk pracy.**

Powyższy program nauczania spełnia wszystkie wymogi, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z 2023r.; w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Koszt szkolenia: - cena za uczestnictwo **1 słuchacza** w szkoleniu on-line/videokonferencji

wynosi – **600,00zł netto/brutto (stawka VAT - zwolnienie na podstawie oświadczenia)**

W celu zgłoszenia udziału w szkoleniu należy **wypełnić formularz zgłoszeniowy** i przesłać go poprzez e-mail na adres biuro@profesjonalista.net.pl ew. faksem na numer (52) 584-12-32. Po otrzymaniu Państwa zgłoszenia dokonamy potwierdzenia przyjęcia Rezerwacji na szkolenie. Następnie najpóźniej na dzień przed datą wyznaczonego szkolenia (*i po potwierdzeniu zebrania grupy minimalnej na szkolenie*) – podamy dane niezbędne do zalogowania na platformie e-learningowej oraz pozostałe parametry techniczne konieczne do uczestnictwa w spotkaniu.

Dodatkowe informacje organizacyjne można uzyskać pod numerem **(52) 584 – 12 – 31**

Prosimy o dokonywanie zgłoszeń - najpóźniej na 2 dni przed planowanym szkoleniem

Organizator zastrzega sobie **możliwość odwołania lub przesunięcia szkolenia on-line/webinarium** w sytuacji, gdy nie zostanie osiągnięty minimalny limit grupy lub z powodu niedyspozycji wykładowcy. Informacje o zmianach w terminie szkolenia zostanie przesłana najpóźniej na dzień przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.

Webinarium to szkolenie wykorzystujące transmisję audio-wideo w czasie rzeczywistym za pośrednictwem Internetu. Webinar jest zaplanowany na konkretny termin i odbywa się w ustalonych godzinach. Uczestnicy na żywo widzą i słyszą trenera, w każdej chwili można zadawać pytania ekspertowi na czacie bądź rozmawiać z innymi uczestnikami.

Osoby, które zapiszą się na webinarium, dzień przed otrzymają w mailu link do webinarium. W dzień szkolenia o ustalonej godzinie uczestnik klika w link i łączy się online z innymi uczestnikami oraz wykładowcą. Wyświetlane materiały szkoleniowe i prezentacje są widoczne w trakcie spotkania. Istnieje także możliwość aktywnego uczestnictwa w szkoleniu w tym celu należy mieć słuchawki z mikrofonem ew. kamerę internetową. Wykładowca przekazuje uczestnikom wybrane zagadnienia na prezentacji i omawia wszystkie kwestie merytoryczne.

Podczas szkolenia prowadzący ma możliwość angażowania uczestników. Dzięki temu jest ono interaktywne. Po szkoleniu następuje sesja pytań i odpowiedzi, podczas której można wyjaśnić wszystkie wątpliwości związane z omawianym tematem. Każdy uczestnik po szkoleniu otrzyma materiały w wersji elektronicznej na e-mail. **Uwaga** - trenerzy nie wyrażają zgody na jakąkolwiek formę utrwalania, powielania, udostępniania lub nagrywania przebiegu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych. Treść szkolenia i materiały szkoleniowe objęte są prawami autorskimi.

Uczestników prosimy o **podawanie bezpośrednich służbowych adresów e-mail i numerów telefonu** na wypadek ew. problemów technicznych zaistniałych już w trakcie spotkania.