

## **Podypłomowe Studia Zarządzania Zasobami Ludzkimi**

Dzięki skutecznemu zarządzaniu zasobami ludzkimi firma może budować trwałą przewagę konkurencyjną. Dobrze zmotywowany, lojalny zespół efektywniej przyczynia się do realizacji celów biznesowych. Słuchacze poznają kompleksowe techniki zarządzania kadrą, co pozwala im racjonalnie planować politykę personalną w firmie.

### **CEL**

Celem Podypłomowych Studiów Zarządzania Zasobami Ludzkimi jest przygotowanie profesjonalistów w zakresie nowoczesnego zarządzania kadrą. Słuchacze zdobędą specjalistyczną wiedzę na temat kierowania personelem, a także praktyczne umiejętności interdyscyplinarne niezbędne w pracy zawodowej w działach Human Resources.

### **SŁUCHACZE**

Studia adresowane są zarówno do kadry kierowniczej wyższego i średniego szczebla w przedsiębiorstwie, menedżerów, właścicieli firm, pracowników działów kadr, jak i doradców personalnych, psychologów pracy oraz wszystkich tych, którzy chcą zdobyć umiejętności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.

### **KADRA DYDAKTYCZNA**

Kadrę dydaktyczną tworzą przedstawiciele praktyki gospodarczej: Marta Hans – Lukas Bank SA, Krzysztof Wołczyński Eurobank S.A., Joanna Mikołajczyk Getin Bank S.A., Magdalena Gurak Volvo Polska Sp. z o.o., Agnieszka Lipka – trener oraz pracownicy naukowcy uczelni wyższych, m.in.: dr hab. Wanda Kopertńska prof. AE, dr Anna Cierniak-Emerych. Kierownikiem Podypłomowych Studiów Zarządzania Zasobami Ludzkimi jest dr hab. Czesław Zajac, prof. WSB – Wiceprezes Dolnośląskiego Oddziału Polskiego Stowarzyszenia Zarządzania Kadrą, wykładowca WSB i AE we Wrocławiu.

### **KORZYŚCI**

Na zajęciach omawiane są najnowsze trendy w zarządzaniu zasobami ludzkimi. Dzięki temu słuchacze mogą zdobyć kwalifikacje zawodowe w zakresie przygotowania i wdrażania efektywnej strategii personalnej firmy, a także systemów motywacyjnych, rekrutacji i selekcji pracowników. Mają także możliwość zapoznania się ze standardami audytu personalnego.

### **AKTYWNE FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

W ramach programu Podypłomowych Studiów Zarządzania Zasobami Ludzkimi prowadzone są warsztaty i treningi, dzięki którym słuchacze kształtują swoje umiejętności niezbędne w pracy z ludźmi. Na zajęciach realizowane są gry biznesowe, które wymagają od uczestników aktywnych postaw, przedsiębiorczości i asertywności, umiejętności prowadzenia rozmów w warunkach konfliktu interesów

### **DODATKOWE CERTYFIKATY**

WSB we Wrocławiu oferuje słuchaczom możliwość uzyskania dodatkowych kwalifikacji poprzez uczestnictwo w 4 bezpłatnych szkoleniach. Udział w każdym z nich zostanie potwierdzony certyfikatem.

## **Podypłomowe Studia Zarządzania Zasobami Ludzkimi**

### **1. Zachowanie ludzi w organizacji - 8 godz.**

- zachowania jednostkowe i grupowe
- kontrakt psychologiczny i jego znaczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi
- źródła władzy organizacyjnej i ich charakterystyka
- kształtowanie postaw i zachowań jednostek i grup w organizacji

### **2. Rola zarządzania kadrami w gospodarce rynkowej - 4 godz.**

- Istota nowoczesnego zarządzania kadrami
- Uwarunkowania ekonomiczno-organizacyjne zarządzania kadrami
- Modele zarządzania kadrami
- Nowe umiejętności w zarządzaniu kadrami

### **3. Zarządzanie kadrami w systemie zarządzania przedsiębiorstwem - 12 godz.**

- Strategiczne zarządzanie
- Strategiczne zarządzanie kadrami
- Zarządzanie zmianą
- Strategia firmy - zasady i procedura budowy

### **4. Kwalifikacje menedżera - 12 godz.**

- Treść organizacyjna pracy menedżera
- Negocjacje
- Kierowanie ludźmi
- Style kierowania a zarządzanie kadrami
- Umiejętności menedżerskie
- Tworzenie zespołów kierowniczych

### **5. Analiza pracy i planowanie kadr - 8 godz.**

- Źródła informacji i metody analizy pracy
- Opis stanowiska pracy
- Profile kwalifikacyjne (profil kwalifikacyjny menedżera przyszłości)
- Planowanie zapotrzebowania na pracowników
- Wartościowanie pracy

### **6. Rekrutacja i selekcja pracowników - 8 godz.**

- Rynek pracy
- Źródła pozyskiwania kandydatów
- Procedura selekcji
- Techniki rekrutacji i selekcji na stanowiska kierownicze
- Rozmowa kwalifikacyjna

### **7. System motywowania do pracy - 20 godz.**

- Model motywacji i teorie motywacji
- Motywowanie za pomocą płac
- Zasady tworzenia efektywnych i motywacyjnych systemów płacowych
- Wartościowanie pracy jako podstawa kształtowania płacy zasadniczej
- Motywowanie pozapłacowe

#### **8. Szkolenie i rozwój pracowników - 8 godz.**

- Znaczenie szkoleń i rozwoju pracowników
- Planowanie potrzeb szkoleniowych
- Dobór pracowników do szkolenia
- Formy szkolenia
- Rozwój poprzez karierę
- Planowanie indywidualnych ścieżek kariery
- Ocena skuteczności szkoleń

#### **9. Ocena pracowników - 8 godz.**

- Zasady i metody okresowych ocen pracowniczych
- Cele ocen pracowniczych
- Ocena pracownika w systemie ocen przedsiębiorstwa
- Założenia tworzenia systemów ocen
- Wykorzystanie wyników ocen pracowniczych

#### **10. Wybrane techniki stosowane w zarządzaniu kadrami - 12 godz.**

- Sztuka formułowania i przekazywania zadań
- Etatyżacja
- Badania socjometryczne
- Regulacja kompetencji i dokumentacji organizacyjnej
- Zarządzanie grupami zadaniowymi
- Socjogram jako technika identyfikacji i analizy organizacji nieformalnej

#### **11. Audyt personalny - 4 godz.**

- Istota audytu personalnego
- Procedura i standardy audytu personalnego
- Wykorzystanie wyników audytu

#### **12. Public relations - 16 godz.**

- Cele public relations
- PR wewnętrzny i zewnętrzny
- Narzędzia PR wewnętrznego
- Kreowanie wizerunku firmy
- Badanie nastrojów pracowników
- Organizacja imprez wewnątrzzakładowych

#### **13. Organizacja funkcji personalnej w przedsiębiorstwie - 8 godz.**

- Dokumentacja personalna
- Obieg dokumentów
- Procedury personalne
- Kwalifikacje służb pracowniczych

- Regulamin pracy i inne wewnętrzne akty prawne

#### **14. Prawne uwarunkowania funkcji personalnej w przedsiębiorstwie - 8 godz.**

- Prawo pracy
- Ochrona danych osobowych
- Ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i emerytalne pracowników

#### **15. Trening interpersonalny - 12 godz.**

- kształtowanie relacji interpersonalnych pomiędzy uczestnikami grupy społecznej
- sposoby rozpoznania i diagnozy nieformalnych struktur społecznych

#### **16. Ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i emerytalne pracowników - 8 godz.**

- Struktura systemu ubezpieczeń zdrowotnych i emerytalnych w Polsce
- Obowiązki pracodawcy w zakresie ubezpieczeń zdrowotnych i emerytalnych

#### **17. Kierowanie zespołem pracowniczym (ćwiczenia praktyczne) - 4 godz.**

- funkcje zarządzania w praktyce kierowania małym zespołem
- style kierowania a osobowość lidera zespołu zadaniowego
- efekt synergii w pracy zespołowej

#### **18. Techniki negocjacyjne - 8 godz.**

- techniki stosowane w różnych fazach negocjacji
- strategie i style negocjacyjne
- osobowość negocjatora

#### **19. Mobbing pracowników - 4 godz.**

- przyczyny
- przejawy oraz rodzaje terroru psychicznego w miejscu pracy
- fazy mobbingu i ich konsekwencje dla pracowników i wizerunku firmy
- społeczne i ekonomiczne koszty mobbingu
- metody przeciwdziałania mobbingowi
- mobbing w świetle ustawodawstwa UE

#### **20. Zarządzanie kadrą w międzynarodowej korporacji bankowej - 4 godz.**

- charakterystyka międzynarodowych korporacji bankowych,
- zarządzanie kadrą w międzynarodowych bankach w warunkach zmian
- profil osobowościowy menedżera w banku międzynarodowym
- cykl życia zespołu w międzynarodowej korporacji bankowej

**21. Wykład do wyboru - 12 godz.**

**22. Gra strategiczna - 4 godz.**

**Razem - 192 godz.**