

# Wartościowanie stanowisk pracy, a jawność wynagrodzeń 2026 – co pracodawca powinien zrobić krok po kroku.

**Data i miejsce szkolenia:** 15 czerwca 2026 r., godz. 8:00 – 11:00, webinarium.

**Prowadzący:** **Adriana Głuchowska** - Ekspert z wieloletnim doświadczeniem, współpracujący z najlepszymi ośrodkami szkoleniowymi w Polsce. Niezależny konsultant z dziedziny finansów publicznych oraz prawa pracy. Od lat zajmuje się opracowywaniem i wdrażaniem procedur w instytucjach sektora finansów publicznych w tym Polityk Bezpieczeństwa Informacji dla sektora publicznego. Jako głos doradczy i ekspert na co dzień rozwiązuje nietypowe problemy z praktyki Przedsiębiorstw i Urzędów. Od 1998 roku przeszkoliła ponad kilkanaście tysięcy osób, przeprowadzając setki szkoleń.

## **Program szkolenia:**

### **1. Wstęp, podstawowe informacje:**

- 1.1. czym jest wartościowanie stanowisk pracy?
- 1.2. kluczowe korzyści dla organizacji: sprawiedliwość płacowa, transparentność, porządkowanie struktury,
- 1.3. różnica między wartościowaniem stanowiska a kartą oceny pracownika,
- 1.4. dlaczego organizacje wdrażają wartościowanie stanowisk?

### **2. Przygotowanie do procesu wartościowania stanowisk:**

- 2.1. określenie celów i zakresu projektu (co wartościujemy, po co i dla kogo)?
- 2.2. powołanie zespołu projektowego oraz zespołu wartościującego,
- 2.3. wybór metody wartościowania (niemierzalne, mierzalne),
- 2.4. analiza istniejącej dokumentacji HR: opisy stanowisk, struktura organizacyjna, zakresy obowiązków,
- 2.5. braki w dokumentacji – jak je uzupełnić?
- 2.6. ustalenie kryteriów wartościowania i stworzenie narzędzi (kart oceny, wag, skal punktowych).

### **3. Przeprowadzenie wartościowania stanowisk – krok po kroku:**

- 3.1. podstawy analizy stanowisk pracy – zbieranie danych:
  - 3.1.1. wywiady stanowiskowe,
  - 3.1.2. kwestionariusze,
  - 3.1.3. obserwacja stanowiska,

- 3.1.4. analiza istniejących opisów;
  - 3.2. kluczowe kryteria oceny stanowisk,
  - 3.3. sesje wartościujące – jak je prowadzić, role uczestników, zasady obiektywizmu,
  - 3.4. jak unikać subiektywizmu i „przeciągania interesów działów”?
  - 3.5. dokumentowanie wyników wartościowania i uzasadnień dla każdej oceny,
  - 3.6. walidacja wyników – sprawdzanie spójności i porównywanie stanowisk między działami.
- 4. Tworzenie siatki stanowisk i powiązanie ich z systemem wynagrodzeń:**
- 4.1. grupy zaszeregowania – jak powstają i jak interpretować ich progi punktowe?
  - 4.2. przeniesienie wyników wartościowania na strukturę płac,
  - 4.3. jak określić widełki płacowe dla poszczególnych kategorii stanowisk?
  - 4.4. integracja wartościowania z systemami HR: rekrutacja, awanse, ścieżki kariery, oceny okresowe,
  - 4.5. jak aktualizować siatkę płac wraz z rozwojem organizacji?
- 5. Komunikowanie wyników wartościowania i wdrożenie systemu:**
- 5.1. rola komunikacji w budowaniu akceptacji dla projektu,
  - 5.2. do kogo i w jaki sposób komunikować wyniki – zarząd, menedżerowie, pracownicy,
  - 5.3. jak wyjaśniać powody zmian w siatce płac i zasadach wynagradzania,
  - 5.4. najczęstsze obawy pracowników związane z wartościowaniem – jak sobie z nimi radzić?
  - 5.5. wdrażanie systemu w codziennym zarządzaniu kadrami.
- 6. Aktualizacja i utrzymanie systemu wartościowania:**
- 6.1. kiedy i jak przeprowadzać ponowne wartościowanie stanowisk?
  - 6.2. aktualizacja opisów stanowisk – procedury i odpowiedzialności,
  - 6.3. stała współpraca między HR a menedżerami w zakresie zmian stanowisk,
  - 6.4. jak monitorować spójność i adekwatność systemu do strategii podmiotu i rynku?
- 7. Konsultacje z prelegentem – pytania i odpowiedzi.**

**Materiały dla uczestników:**

- *prezentację szkoleniową,*
- *omówienie celów wdrożenia wartościowania stanowisk pracy,*
- *poziomy w ramach kryteriów,*
- *arkusz kryteriów wartościowania stanowiska pracy,*
- *przykładową siatkę płac,*
- *wzór karty opisu stanowiska.*

**Cena szkolenia:** 390 zł + 23% VAT. Cena obejmuje: dostęp do platformy e-lerningowej w czasie rzeczywistym, autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat uczestnictwa w szkoleniu dla każdego uczestnika.

*(Faktury „zw” dla sektora finansów publicznych po przesłaniu oświadczenia o zwolnieniu z VAT)*

Zgłoszenia można dokonać poprzez stronę internetową [www.totalexpert.pl](http://www.totalexpert.pl) ewentualnie wysyłając kartę zgłoszenia na adres: [biuro@totalexpert.pl](mailto:biuro@totalexpert.pl)

**KARTA ZGŁOSZENIA**

Prosimy o odesłanie mailem na adres: [biuro@totalexpert.pl](mailto:biuro@totalexpert.pl)

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA				
Nazwa szkolenia/kursu:	<i>Wartościowanie stanowisk pracy, a jawność wynagrodzeń 2026 – co pracodawca powinien zrobić krok po kroku.</i>			
Termin szkolenia:	15.06.2026r.	Miasto szkolenia:	Online	Cena:
DANE UCZESTNIKA SZKOLENIA				
Imię i nazwisko uczestników, stanowisko	Kontakt do uczestnika			
	Telefon	Adres email		
1.				
2.				
3.				
4.				
DANE FIRMY DO FAKTURY (NABYWCA)				
Nazwa:				
Adres (ulica i miasto):				
NIP:		UWAGI (ODBIORCA):		
<input type="checkbox"/> Wysłanie faktury pocztą tradycyjną		<input type="checkbox"/> Wysłanie faktury mailem na adres:		
OSOBA ZGŁASZAJĄCA				
Imię i nazwisko;		Pełniona funkcja:		
E-mail:		Telefon kontaktowy:		

**Warunki uczestnictwa:**

Wypełniona karta zgłoszenia jest warunkiem uczestnictwa w szkoleniu i podstawą do wystawienia faktury VAT za szkolenie bez podpisu odbiorcy. Faktury wysyłamy pocztą email lub na życzenie pocztą tradycyjną, płatność do 14 dni po szkoleniu.

**Oświadczenie dla finansujących szkolenie ze środków publicznych:**

Niniejszym oświadczamy, że nabyta w/w usługa szkoleniowa w zakresie kształcenia zawodowego jest finansowana:

- w całości ze środków publicznych (art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dn. 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. 2011 nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)
- w co najmniej 70% ze środków publicznych (§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozp. MF z dn. 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - Dz. U. 2013, poz. 1722)

**Warunki rezygnacji:**

Rezygnacja musi nastąpić w formie pisemnej najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym lub niezgłoszenie się na szkolenie/kurs nie zwalnia od dokonania opłaty w pełnej wysokości.

**Zgody:**

\*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec w zakresie prowadzonej przez nią działalności gospodarczej na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Wiem, że mam pełne prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych od Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec na podany adres e-mail-na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

Informujemy, że administratorem danych osobowych, w rozumieniu przepisów Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) jest Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi potwierdzenie przyjęcia oferty oraz potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świadczenia usług szkoleniowych.

Pieczętka firmowa

Miejscowość, data

Podpis osoby upoważnionej