

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 5034626

Temat: Wartościowanie stanowisk pracy jako element bezpiecznego wdrożenia dyrektywy o jawności wynagrodzeń - przygotuj organizację krok po kroku

29 Kwiecień Warszawa , Hotel Golden Tulip Warsaw Centre,

Kod szkolenia: 5034626

Koszt szkolenia: 750.00 + 23% VAT

Program

Celem szkolenia jest rozwinięcie kompetencji pracowników działów HR, menedżerów oraz osób projektujących struktury organizacyjne w zakresie profesjonalnego wartościowania stanowisk pracy. Uczestnicy poznają istotę i zastosowanie procesu wartościowania, nauczą się wybierać odpowiednie metody oraz wdrażać cały proces w organizacji – od przygotowania, poprzez ocenę stanowisk, aż po komunikację i aktualizację wyników. Szkolenie wyposaży ich także w praktyczne umiejętności tworzenia narzędzi wartościowania, analizy treści stanowisk, pracy w zespołach wartościujących oraz identyfikowania i unikania błędów wpływających na wiarygodność i akceptację systemu wynagrodzeń.

1. Wstęp, podstawowe informacje • Czym jest wartościowanie stanowisk; • Kluczowe korzyści dla organizacji: sprawiedliwość płacowa, transparentność, porządkowanie struktury;

Różnica między wartościowaniem stanowiska a kartą oceny pracownika;

Dlaczego organizacje wdrażają wartościowanie.

2. Przygotowanie do procesu wartościowania stanowisk

Określenie celów i zakresu projektu (co wartościujemy, po co i dla kogo);

Powołanie zespołu projektowego oraz zespołu wartościującego;

Wybór metody wartościowania (niemierzalne, mierzalne);

Analiza istniejącej dokumentacji HR: opisy stanowisk, struktura organizacyjna, zakresy obowiązków;

Braki w dokumentacji – jak je uzupełnić;

Ustalenie kryteriów wartościowania i stworzenie narzędzi (kart oceny, wag, skal punktowych).

3. Przeprowadzenie wartościowania stanowisk – krok po kroku

Podstawy analizy stanowisk pracy – zbieranie danych:

-wywiady stanowiskowe,

-kwestionariusze,

-obserwacja stanowiska,

-analiza istniejących opisów;

Kluczowe kryteria oceny stanowisk;

Sesje wartościujące – jak je prowadzić, role uczestników, zasady obiektywizmu;

Jak unikać subiektywizmu i „przeciągania interesów działów”;

Dokumentowanie wyników wartościowania i uzasadnień dla każdej oceny;

-

Walidacja wyników – sprawdzanie spójności i porównywanie stanowisk między działami.

4. Tworzenie siatki stanowisk i powiązanie ich z systemem wynagrodzeń

-

Grupy zaszeregowania – jak powstają i jak interpretować ich progi punktowe;

-

Przeniesienie wyników wartościowania na strukturę płac;

-

Jak określić widełki płacowe dla poszczególnych kategorii stanowisk;

-

Integracja wartościowania z systemami HR: rekrutacja, awanse, ścieżki kariery, oceny okresowe;

-

Jak aktualizować siatkę płac wraz z rozwojem organizacji.

5. Komunikowanie wyników wartościowania i wdrożenie systemu

-

Rola komunikacji w budowaniu akceptacji dla projektu;

-

Do kogo i w jaki sposób komunikować wyniki – zarząd, menedżerowie, pracownicy;

-

Jak wyjaśniać powody zmian w siatce płac i zasadach wynagradzania;

-

Najczęstsze obawy pracowników związane z wartościowaniem – jak sobie z nimi radzić;

-

Wdrażanie systemu w codziennym zarządzaniu kadrami.

6. Aktualizacja i utrzymanie systemu wartościowania

-

Kiedy i jak przeprowadzać ponowne wartościowanie stanowisk;

-

Aktualizacja opisów stanowisk – procedury i odpowiedzialności;

-

Stała współpraca między HR a menedżerami w zakresie zmian stanowisk;

-

Jak monitorować spójność i adekwatność systemu do strategii podmiotu i rynku.

7. Konsultacje z prelegentem – Sesja Q&A