Wartościowanie stanowisk w PIW

Jak wartościować stanowiska w PIW? Jak powołać zespół wartościujący stanowiska pracy? Jak przygotować opisy stanowisk? Jakie są różnice w wartościowaniu stanowiska lekarza weterynarii a zootechnika? Jak ustalać widełki wynagrodzeń?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do pracowników Powiatowych Inspektoratów Weterynarii: wydziałów kadr, księgowości oraz osób odpowiedzialnych za wartościowanie stanowisk.

Jak wartościować stanowiska o tej samej nazwie, ale pełniące różne obowiązki?

Na praktycznych warsztatach zostanie szczegółowo omówione przeprowadzanie i aktualizacja procesu wartościowania stanowisk pracy w Powiatowych Inspektoratach Weterynarii. Uczestnicy dowiedzą się, jak prawidłowo stosować metodę analityczno-punktową oraz jak efektywnie wyznaczać przedziały punktowe, siatkę płac i widełki wynagrodzeń. Prowadzący omówi również zasady powoływania zespołu wartościującego, rolę kierownika jednostki oraz właściwe przygotowanie i weryfikację opisów stanowisk. W trakcie szkolenia przeanalizuje najczęściej występujące wyzwania i przypadki trudne, takie jak wartościowanie stanowisk specjalistycznych, kierowniczych czy o tej samej nazwie, lecz różnym zakresie obowiązków. Ponadto udział w szkoleniu pozwoli uczestnikom usprawnić całą procedurę wartościowania oraz zyskać pewność działania i obiektywizm przy ustalaniu zasad wynagradzania w inspektoracie.

W programie m.in.:

- Jak korzystać z tabeli numerycznej w wartościowaniu?
- Jak ustalać widełki wynagrodzeń dla stanowisk?
- Jaka jest rola kierownika jednostki w wartościowaniu?
- Jak wartościować stanowiska biorąc pod uwagę charakter pracy w PIW?
- Co uwzględniać w opisie stanowiska?
- Jak wartościować stanowiska kierownicze?
- Jak wartościować zbliżone do siebie stanowiska, takie jak inspektor i lekarz weterynarii?
- Jak oceniać stanowisko, aby uniknąć zarzutów o nierówne traktowanie?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Wzór opisu stanowiska pracy wraz z instrukcją wypełniania
- Regulamin wartościowania stanowisk
- Sprawozdanie końcowe z wartościowania stanowisk

Szczegółowy program szkolenia:

1. Wybór metodyki, narzędzi oraz zasad wyceny punktowej

- Jakie metody wartościowania stosować?
- Jakie są wytyczne do przeprowadzenia wartościowania?
- Gdzie szukać porad i wytycznych w temacie wartościowania stanowisk?
- Jakie narzędzia mogą pomóc w procesie wartościowania i gdzie można je znaleźć?

- Jak korzystać z metody analityczno-punktowej w wartościowaniu?
- Jak korzystać z tabeli numerycznej w wartościowaniu?
- Jak wyznaczać przedziały punktowe w procesie wartościowania?
- Kto ustala przedziały punktowe jeśli nie ma zebranej komisji?
- Jak ustalać widełki wynagrodzeń dla stanowisk?
- Jak ustalać siatkę płac?
- Jak wykorzystywać wyniki wartościowania przy ustalaniu wynagrodzeń?
- Jak sporządzić sprawozdanie z wartościowania?

2. Organizacja procesu wartościowania w małych jednostkach oraz podział ról w zespole

- Kto powinien przeprowadzać wartościowanie stanowisk?
- Jak organizować proces wartościowania w małej jednostce?
- Jak powołać zespół wartościujący stanowiska pracy?
- Czy przy wartościowaniu obowiązkowa jest 3 osobowa komisja?
- Co robić, gdy w jednostce nie ma osoby znającej przepisy dotyczące wartościowania?
- Co zrobić gdy przez rozmiar jednostki nie można powołać komisji?
- Jakie zadania i obowiązki wiążą się z przeprowadzeniem wartościowania stanowisk?
- Jaka jest rola kierownika jednostki w wartościowaniu?
- Co robić, gdy obowiązek przeprowadzenia wartościowania spada na jedną osobę, ponieważ nie powołano zespołu do tego celu?

3. Wdrożenie wyników wartościowania w realiach służby cywilnej i specyfice PIW

- Jak wartościować stanowiska biorąc pod uwagę charakter pracy w PIW?
- Jakie elementy wartościowania stanowisk są ważne przy naborach?
- Jak wartościować stanowiska, kiedy budżet na płace nie jest znany?
- Jakie są terminy na przeprowadzenie wartościowania stanowisk?
- Jak zmiany prawne wpłynęły na procedury wartościowania stanowisk?
- Jakie metody wartościowania stosować?
- Jak dostosować przepisy zawarte w rozporządzeniu do stanowisk w PIW?
- Jaki jest cel i korzyści z przeprowadzenia wartościowania stanowisk pracy?
- Jak wartościuje się stanowiska w służbie cywilnej?
- Jak dokonać pierwszej oceny stanowiska w służbie cywilnej?
- Jak wygląda proces wartościowania stanowisk w służbie cywilnej?
- Jakie są najbardziej efektywne metody wartościowania?
- Jak wykorzystać wyniki wartościowania w PIW?
- Jak realizować wartościowanie stanowisk w PIW?
- Jak zaktualizować wartościowanie stanowiska pracy?
- Jak wartościować nowe stanowisko?
- Jak przeprowadzić aktualizację wartościowania?
- Jak przeprowadza się wartościowanie w momencie zmiany stanowiska przez pracownika?
- Jak usprawnić proces wartościowania stanowisk?
- Jakie kroki należy podjąć po przeprowadzeniu wartościowania?

4. Opracowanie opisów stanowisk oraz analiza zakresu obowiązków

- Jak przygotować opis stanowiska?
- Co uwzględniać w opisie stanowiska?

- Czego nie uwzględniać w opisie stanowiska?
- Czy kwestia awansu powinna być zawarta w opisie stanowiska?
- Jak i kiedy dokonywać aktualizacji wartościowania oraz opisów stanowisk?
- Które zadania na stanowisku pracy traktować jako najważniejsze w PIW?

5. Wartościowanie stanowisk nietypowych, łączonych oraz trudnych przypadków

- Jak wartościować stanowiska specjalistyczne?
- Jak analizować różnice płacowe między płciami?
- Jakie są różnice w wartościowaniu stanowiska lekarza weterynarii a zootechnika?
- Jak wartościować różne stanowiska, które mają takie same obowiązki i uprawnienia?
- Jak wartościować stanowisko pracownika administracyjnego, który realizuje zadania przypisane do różnych działów, np. działu kadr oraz sekretariatu?
- Jak wartościować stanowiska o tej samej nazwie, ale pełniące różne obowiązki?
- Co robić, gdy w wyniku wartościowania stanowisko zostanie ocenione zbyt nisko w stosunku do opinii pracowników?
- Czy i jak płeć pracownika wpływa na wartościowanie stanowiska?
- Jak wartościować stanowiska kierownicze?
- Jak uwzględniać stopień złożoności merytorycznej przy wartościowaniu stanowiska?
- Jak oceniać stanowisko, aby uniknąć zarzutów o nierówne traktowanie?
- Jak wartościować zbliżone do siebie stanowiska, takie jak inspektor i lekarz weterynarii?
- Jak wartościować stanowiska z szerokim zakresem obowiązków?
- Jak wartościować stanowiska, na których leży duża odpowiedzialność za pełnione obowiązki?
- Jak wartościować stanowiska, w których obciążenie pracą jest zależne od terminu lub sytuacji?
- Jak dokonać wartościowania stanowiska, gdy dana osoba łączy obowiązki kierownicze i wykonawcze?

Prowadzący:

Specjalistka ds. kadr, płac i księgowości z 10-letnim doświadczeniem zawodowym w obszarze administracji personalnej, zdobytym zarówno w sektorze prywatnym, jak i publicznym. Obecnie zajmuje samodzielne stanowisko w państwowej jednostce budżetowej, odpowiadając za kompleksową obsługę kadrowo-płacową pracowników oraz realizując zadania w zespole finansowo-księgowym.
Do kluczowych osiągnięć prelegentki należy udział we wdrażaniu nowego systemu informatycznego i dostosowywaniu procesów do zmian prawnych, a także współtworzenie wewnętrznych regulaminów oraz procedur organizacyjnych.
Absolwentka Politechniki Łódzkiej oraz Uniwersytetu Łódzkiego, na którym uzyskała tytuł magistra w dyscyplinie nauk prawnych. Doświadczenie naukowe i praktyczne rozwijała m.in. w ramach Centrum Wspierania Rad Pracowników przy Wydziale Prawa i Administracji UŁ, współpracując z organizacją pozarządową przy sporządzaniu opinii i porad prawnych dla członków rad pracowników.

Terminy i szkolenia

Data: 24 listopada 2026 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 16 grudnia 2026 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 21 stycznia 2027 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 17 marca 2027 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 18 maja 2027 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 19 lipca 2027 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 20 września 2027 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 22 listopada 2027 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną