

Kształcenie:

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach Filia w Piotrkowie Trybunalskim

ul. J. Słowackiego 114/118,
97-300 Piotrków Trybunalski
tel. 44 732 74 00
e-mail: filiapt@ujk.edu.pl
www.unipt.pl

Uniwersytet Łódzki

ul. Uniwersytecka 3, 90-137 Łódź
tel. 42 635 40 83, 42 635 40 86
e-mail: rekrutacja@uni.lodz.pl
www.rekrutacja.uni.lodz.pl

Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna w Łodzi

ul. Sterlinga 26, 90-212 Łódź
tel. 42 631 58 00, 42 631 58 01
e-mail: rekrutacja@ahelodz.pl
www.ahelodz.pl

Spółeczna Akademia Nauk

ul. Sienkiewicza 9, 90-113 Łódź
tel. 42 664 66 56
e-mail: rekrutacja@san.edu.pl
www.san.edu.pl

**Więcej informacji
o zawodzie znajdziesz w:**

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej: w Łodzi:

ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź,
Tel. (42) 66 30 255, 66 30 273

oraz oddziałach:

w Piotrkowie Trybunalskim:

ul. Dąbrowskiego 13,
97-300 Piotrków Trybunalski
Tel. (44) 649 60 87, 647 74 01

w Sieradzu:

ul. 3 Maja 7, 98-200 Sieradz
Tel. (43) 822 81 84, 822 81 86

w Skierniewicach:

ul. Senatorska 10, 96-100 Skierniewice
Tel. (46) 833 39 74, 833 36 50



Wojewódzki Urząd
Pracy w Łodzi



Kierownik działu szkoleń

Klasyfikacja Zawodów i Specjalności 121202



Zródło: <https://www.pulshr.pl/wynagrodzenia/praca-w-hr-ile-zarabia-sie-na-organizacji-szkolen-raport,52843.html>

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi
Centrum Informacji
i Planowania Kariery Zawodowej
Oddział w Piotrkowie Trybunalskim

Kierownik działu szkoleń odpowiada za opracowanie strategii szkoleniowej organizacji oraz organizację szkoleń podnoszących kompetencje pracowników; opracowuje plan szkoleń i budżet szkoleniowy w firmie; nadzoruje zamawianie i wykonanie umów szkoleniowych z trenerami, firmami szkoleniowymi itp.

Zadania zawodowe:

- opracowanie strategii szkoleniowej organizacji z uwzględnieniem strategii i polityki personalnej firmy oraz celów gospodarczych firmy;
- opracowanie standardów szkoleń oraz procedur oceniania wyników szkoleń; w tym opracowywanie narzędzi do oceny jakości prowadzonych szkoleń;
- ustalanie potrzeb szkoleniowych w organizacji oraz uczestniczenie w opracowaniu planów rozwojowych pracowników;
- przygotowywanie budżetu szkoleń organizacji z uwzględnieniem celów rozwojowych pracowników oraz strategii firmy;
- inicjowanie projektów szkoleniowych i sprawowanie nadzoru nad ich realizacją;
- nawiązywanie i nadzorowanie współpracy z trenerami, firmami szkoleniowymi i podwykonawcami, w tym zawieranie umów, negocjowanie stawek i kontrolowanie wykonania umów;
- monitorowanie wyników szkoleń;

- pełnienie nadzoru lub prowadzenie dokumentacji szkoleniowej, w tym rejestru osób przeszkolonych;
- zarządzanie pracą działu szkoleń, w tym pełnienie nadzoru nad efektywnością pracy podległego personelu, motywowanie i rozliczanie pracowników;
- zapewnienie podległemu zespołowi bezpiecznego środowiska pracy, w tym dbanie o przestrzeganie zasad etyki, ergonomii oraz przepisów bhp, ochrony ppoż. i ochrony środowiska.

Warunki podjęcia pracy w zawodzie:

Kierownik działu szkoleń powinien posiadać wykształcenie wyższe najlepiej z zakresu zarządzania np. zasobami ludzkimi, psychologii i pokrewnych. Mile widziane przez pracodawców jest kilkuletnie doświadczenie w zarządzaniu zespołem pracowników lub na stanowisku szkoleniowym. Osoba pracująca na tym stanowisku powinna dysponować wiedzą w zakresie najnowszych metod szkoleniowych, znajomością rynku usług szkoleniowych i doświadczeniem we współpracy z firmami szkoleniowymi i realizacji projektów.

Wymagania psychofizyczne:

Osoba na tym stanowisku powinna cechować się zdolnością nawiązywania relacji, przekonywania i prowadzenia negocjacji. Ważne jest również posiadanie zdolności koncentracji uwagi i jej podzielności,

umiejętności organizowania własnego stanowiska pracy i podległych pracowników, wykonywania zadań pod presją czasu, podejmowania szybkich i trafnych decyzji. Kierownik działu szkoleń powinien charakteryzować się również dużą odpornością na stres, samodzielnością, dokładnością i systematycznością, dyskrecją, elastycznością i kreatywnością.

Przeciwwskazania do wykonywania zawodu:

Ze względu na stałe i intensywne kontakty z innymi ludźmi, czynnikiem utrudniającym pracę w zawodzie są wszelkie dysfunkcje:

- ograniczające możliwość swobodnego poruszania się;
- porozumiewania się;
- dysfunkcje narządu wzroku i słuchu nie poddające się korekcji.

Możliwości i szanse zatrudnienia:

Specjalista ds. szkoleń może być zatrudniony w każdym większym przedsiębiorstwie, w którym istnieje specjalny dział ds. szkoleń i rozwoju pracowników, a także w firmach zajmujących się szkoleniami i consultingiem.