



## Kadry i płace

Numer usługi 2024/01/24/30963/2056235

1 500,00 PLN brutto

1 500,00 PLN netto

33,33 PLN brutto/h

33,33 PLN netto/h

OŚRODEK  
SZKOLENIA  
DOKSZTAŁCANIA I  
DOSKONALENIA  
KADR KURSOR  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ



📍 Kielce / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 45 h

📅 02.09.2024 do 30.09.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Finanse i doradztwo finansowe
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Osoby zainteresowane tematyką szkolenia, które pragną podnieść swoje kompetencje zawodowe
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	8
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	20
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	26-08-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	45
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Kurs kadry i płace pozwala zdobyć wiedzę z zakresu prawa pracy, umów o pracę, wynagrodzeń, podatków, ubezpieczeń społecznych oraz prowadzenia dokumentacji pracowniczej. Poszerzenie swojej wiedzy w tych obszarach pozwoli Ci lepiej zrozumieć i efektywniej zarządzać kwestiami związanymi z kadrami i płacami.

<https://www.kursor.edu.pl/szkolenia/oferta>

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
zdobycie wiedzy z prawa pracy, umów o pracę, wynagrodzeń, podatków i ubezpieczeń społecznych. Nabycie praktycznych umiejętności w przygotowywaniu dokumentów, naliczaniu wynagrodzeń, obsłudze systemów kadrowo-płacowych. Uczestnicy będą gotowi efektywnie zarządzać kwestiami związanymi z kadrami i płacami w codziennej pracy, przy prowadzeniu małych firm.	Uczestnicy muszą skutecznie zastosować wiedzę w rozwiązaniu rzeczywistych problemów z zakresu prawa pracy, dokumentacji kadrowej i naliczania wynagrodzeń. Dodatkowo, udział w interaktywnych dyskusjach oraz oceny pracownicze stanowią ważne elementy monitorowania postępów i przyswajania umiejętności praktycznych.	Test teoretyczny

# Kwalifikacje

## Inne kwalifikacje

### Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?

TAK

### Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	ICVC
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Nie
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	ICVC
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Nie

# Program

1. Elementy prawa pracy
2. Prowadzenie akt osobowych i dokumentacji pracowniczej
3. Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne
4. Naliczanie wynagrodzeń
5. Oceny pracownicze
6. Podatki
7. Obsługa programów kadrowo-płacowych Płatnik/Symfonia/Insert

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	33,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	33,33 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	200,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	200,00 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma:

- skrypt tematyczny
- zeszyt
- długopis
- teczka

### Informacje dodatkowe

Szkolenie może być realizowane zarówno raz jak i kilka razy w tygodniu w trybie dziennym, umożliwiając intensywną naukę i skoncentrowane zajęcia lub popołudniowym, co pozwala uczestnikom z innymi obowiązkami dostęp do wartościowej edukacji. Dodatkowo, istnieje opcja organizacji zajęć w formie weekendowej, co sprawia, że szkolenie staje się bardziej elastyczne i dostosowane do różnych harmonogramów życia. W związku z powyższym przedstawiony harmonogram może ulec zmianie - jesteśmy gotowi dostosować się do potrzeb całej grupy zapisanych osób, tworząc harmonogram, który uwzględni zróżnicowane preferencje czasowe uczestników.

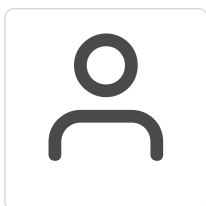
## Adres

ul. Czerwonego Krzyża 3  
25-353 Kielce  
woj. świętokrzyskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami
- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



**Jolanta Krzak**

**E-mail** [szkolenia.zamosc@kursor.edu.pl](mailto:szkolenia.zamosc@kursor.edu.pl)

**Telefon** (+48) 500 177 049